

	資料	ページ	質問項目	質問内容	回 答
1	募集要項	7	10 応募書類の提出	10 応募書類の提出(1)ーイ提出方法 応募書類の提出は「オンライン手続きかわさき(e-KAWASAKI)」を使用して提出とあるが、証明書等も原本の提出はなく、スキャンデータを提出するのみという理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
2	募集要項	7	応募書類	電子提出の場合、正本と副本をそれぞれフォルダに分けて提出するとの認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
3	募集要項	7	10 応募書類の提出 ウ 提出部数	電子データ提出、書面提出ともに副本においては団体名等の黒塗りを要するという認識でよいでしょうか。	お見込みのとおりです。
4	募集要項	7	応募書類	様式7及び様式8-3はWordとなっていますが、PowerPoint等で作成しても差支えありませんか。	募集要項P.7 10応募書類の提出 (1)提出の方法等 イ 提出方法 に記載のとおり、PDF形式で御提出いただければ、作成の際に別ソフトを使っていただいても問題ありません。
5	募集要項	7	(2)応募書類について	様式7について、ご提供いただいたデータを、記載項目や内容を損なわない範囲でPowerPoint形式に変換・編集し、最終的にPDF形式で提出することは可能でしょうか。	募集要項P.7 10応募書類の提出 (1)提出の方法等 イ 提出方法 に記載のとおり、PDF形式で御提出いただければ、作成の際に別ソフトを使っていただいても問題ありません。
6	募集要項	7	10 応募書類の提出 ウ 提出部数	事業計画書(様式7)について、文字数・枚数・フォント・文字pt等の何らかの制限はございますか。	制限はございません。
7	募集要項	7	(2)応募書類について	様式7について、ページ数の上限や文字サイズ、余白等の作成上の指定はありますでしょうか。	指定はございません。
8	募集要項	7	10 応募書類の提出	10 応募書類の提出(2)ー(オ)ーキの納税証明書について、国税は「その3の3」(未納の税額がないことの証明)の提出でよろしいでしょうか。	未納の税額がないことを確認するため、納税証明書(その1)又は納税証明書(その3の3)を提出してください。
9	募集要項	7	10 応募書類の提出	10 応募書類の提出(2)ー(オ)ーイに財産目録がございましたが、財産目録は、通常、「事業継続をしている株式会社が作成することはない」と認識しております。弊社は株式会社ですので、貸借対照表の提出でよろしいでしょうか。	作成していない書類については、それに代わる資料として、貸借対照表及び損益計算書の提出をお願いします。
10	募集要項	7	オ 法人等に関する書類	「オ 法人等に関する書類」の「(オ)組織及び運営に関する事項を記載した書類」は、法人で発行している会社案内(パンフレット)でもよろしいでしょうか。 また、「(カ)現に行っている業務の概要を記載した書類」とは、法人全体の業務の概要になりますでしょうか。それとも、本指定管理者事業に関連した業務実績の概要になりますでしょうか。	お見込みのとおり、「(オ)組織及び運営に関する事項を記載した書類」につきましては、現に行っている業務の概要が記載されていれば、パンフレットの提出で構いません。 また、「(カ)現に行っている業務の概要を記載した書類」につきましては、指定管理者事業に関連した業務実績を含め、法人全体の業務の概要を御提出ください。

	資料	ページ	質問項目	質問内容	回 答
11	募集要項	8	(3)応募状況の公表について	公表時期はいつ頃を想定されていますでしょうか。	経済労働局民間活用事業者選定評価委員会での審査終了後、11月中下旬頃を予定しています。
12	募集要項	4	応募要件について	募集要項に記載の「同一法人等による複数の応募はできません」について確認させてください。同一企業グループに属するものの、それぞれが別法人である事業者が、別々の応募グループに構成企業として参加する場合、本規定に該当しますでしょうか。	それぞれが別の法人格を有しているのであれば、同一法人とはならないため、規定の「同一法人等による複数の応募」には該当しないと解します。
13	募集要項	8	応募書類について	(2)応募書類 (キ)法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書、市内に事業所を有する場合は、川崎市税の納税証明書(直近2年分)とは、その3の3という認識でよろしいでしょうか。	未納の税額がないことを確認するため、納税証明書(その1)又は納税証明書(その3の3)を提出してください。
14	その他	様式8-2	様式8-2 川崎市民館・労働会館 指定管理期間中6か年の年度毎の収支予算書について	様式8-2 欄外に「*事業に係る費用については、市民館と図書館を分けて記載してください」とありますが、これは市民館・労働会館内にある「図書コーナー」の事業に係る費用を分けて記載するという理解でよろしいでしょうか。	様式8-2、川崎市民館・労働会館分(シート名「(川崎)様式8-2(R9)」～「(川崎)様式8-2(R14)」)の欄外にある「*5 事業に係る費用については、市民館と図書館を分けて記載してください。」につきまして、川崎市民館・労働会館には図書館の設置がないため不要な記載でした。 大師分館、田島分館に係る「様式8-2」につきましては、欄外記載はありませんが、市民館・図書館両方の機能を有しているため、「事業に係る費用については、市民館と図書館を分けて記載」してください。 上記2点を修正した様式を募集ホームページに改めて公開いたしましたので、御活用ください。 なお、変更点は注釈部分のみのため、既にお示ししている様式をそのままお使いいただいても構いません。
15	その他		基本的な考え方について	川崎市民館・労働会館は新しく設置される施設ですが、設置の経緯や運営の基本的な考え方があれば教えてください。	教育文化会館と労働会館が、それぞれこれまで行ってきた事業を継承するとともに、新施設を一体として運営していくため、事業サービスの内容や効率的・効果的な提供手法等に関する基本的な事項等を明らかにすることを目的として、「(仮称)川崎市民館・労働会館管理運営計画」を策定しています。 これまでの検討経緯や管理運営計画については、以下のウェブサイトをご参照ください。 ●教育文化会館の移転に関する検討の状況について https://www.city.kawasaki.jp/880/page/0000098134.html

	資料	ページ	質問項目	質問内容	回 答
16	仕様書		本館・分館・図書館等の責任分界	市民館・労働会館、田島分館、大師分館、各図書館分館及び合築建物の共用部分について、市、指定管理者、建物管理者等との設備・清掃・警備・修繕の責任分界をご提示ください。特に、共用部、受変電、消防、昇降機、空調、自動ドア、防犯カメラ及び廃棄物処理の区分をご教示ください。	【川崎市民館・労働会館】 (100万円を超える修繕を除き、)指定管理者の業務となります。 【大師分館】 敷地及び全体共有部分の管理については全体管理組合がその責任と負担において行います。専有部分に属する設備・清掃・警備・修繕については、指定管理者の業務となります。なお、1階案内看板、障害者駐車場及び分館使用駐車場、専用エレベーターについても専有部分に含まれます。各種廃棄物についても事業系ごみとして指定管理者の責任のもと、個別に契約をしていただき対応していただくことになります。 【田島分館】 敷地及び全体共有部分の管理については全体管理組合がその責任と負担において行います。専有部分に属する設備・清掃・警備・修繕については、指定管理者の業務となります。専用エレベーターについても専用部分に含まれます。なお、専有部分より外側は原則全体管理組合の責任・負担となりますが、区分所有法の専用使用権に基づく出入り口部分(手すりや外部掲示板を含む)や4か所の看板につきましては指定管理者の業務の範囲となります。各種廃棄物についても事業系ごみとして指定管理者の責任のもと、個別に契約をしていただき対応していただくことになります。
17	仕様書		清掃員の早朝入館可能時刻	各館の日常清掃員の入館可能時刻をご教示ください。施設の一般入館時刻より前に、清掃員が午前6時頃から入館し開館前清掃を行うことは可能でしょうか。可能な場合、鍵の受渡し、機械警備の解除及びエレベーター使用方法もご提示ください。	【川崎市民館・労働会館】 鍵の管理方法等含め、指定管理者で御判断ください。 【大師分館・田島分館】 必要に応じて事前に市や管理組合と調整を行ったうえで、午前6時頃からの入館も可能です。セキュリティの都合上、詳細は答えできませんが、機械警備の解除及び入館に必要なセキュリティカード等については、指定管理者が清掃員に渡すことで入館可能です。また、エレベーターについては常時利用可能です。

	資料	ページ	質問項目	質問内容	回 答
18	仕様書	5	7 利用時間等及び 休館日	施設内への入館を午前8時30分からとするとありますが、9時前に行っている開館作業以外の対応(窓口での鍵の貸出等を含む)をご教示ください。	午前8時30分から施設運営に係る市民対応や貸出前の各室・設備の確認(清掃や2部屋続きで利用する場合の間仕切り開放等)、午前8時45分から貸館の鍵等の貸し出しを行います。
19	仕様書	7	施設の利用許可及び 減免に係る様式	参考に運用中の様式をご提示ください。また、必須の記載内容や要件等がありましたら合わせてご提示ください。	追加資料19を御参照ください。
20	仕様書		必要資格及び選任 方法	各施設の電気主任技術者、建築物環境衛生管理技術者、防火管理者、エネルギー管理関係資格者等について、選任方法及び常駐の要否をご教示ください。また、外部委託、兼任又は複数施設との兼務は可能でしょうか。	仕様書記載の業務を行うにあたり支障がないよう、指定管理者の責任において、必要な技術者を法に基づき選任してください。なお、防火管理者のみ原則各施設に常駐する必要があります(消防署の管轄は大師分館以外は川崎消防署、大師分館は臨港消防署となります)。

	資料	ページ	質問項目	質問内容	回 答
21	仕様書		舞台技術者の配置条件	市民館・労働会館の大ホール及びミニホールについて、舞台技術者の常駐必要人数、配置時間、休館日対応、催事延長時の対応及び必要な経験・資格条件をご教示ください。	大ホールの運営については、設備の安全管理上必要な範囲での立会い、設備機材の操作方法等の指導・助言・監督、舞台機構、音響及び照明器具の操作及び管理を行ってください。ただし、ホール設備の操作は従事者の技術能力の範囲とし、有料の催しや演出効果が複雑な催しについては、主催者に専門のスタッフを手配いただいて構いません。 ミニホールの運営については、催事の内容や利用者の求めなど必要に応じて、利用者との事前打ち合わせや会場の準備、各設備等の操作方法の指導・助言を行ってください。 常駐必要人数、配置時間、必要な経験・資格条件については、当該業務内容を担保できる人数、時間、専門性の確保をしていただければと思います。具体的な業務水準や資格水準については、同規模且つ施設目的を同じくする高津市民館のホール（ミニホールについては大会議室を参照）の委託仕様書（直営時）を、追加資料21として添付しますので参考にしてください。 休館日については、条例上は年末年始のみとなっているため、保守点検等のために休館が必要な場合には、指定管理者が市の承認を得て決定してください。労働会館の運営では、月に1～2日の施設点検日を設けておりました。 催事延長時の対応については、条例に基づき午後9:30まで利用可とし、利用者には速やかに撤去・撤収をしていただくことが原則となりますが、撤去等に時間を要する場合には、条例に基づき超過時間に係る利用料金を徴収することで御対応ください。時間の超過については事前の打合せ等により利用者と調整の上で、指定管理者で御判断ください。回数としては年数回程度の延長が想定されます。

	資料	ページ	質問項目	質問内容	回 答
22	仕様書	7	電気主任技術者の選任について	『9.人員配置(1)施設共通』における、電気主任技術者について、市民館・労働会館においては選任・届出を行うとありますが、電気主任技術者を選任しない(不選任)で電気保安管理会社・協会へ外部委託する保安管理としても差し支えないでしょうか？	お見込みのとおりです。
23	仕様書	10	11 業務の概要 (1) ア(ケ) 教育委員会事務局、区役所等の事務文書等の受取及び配送について	11 業務の概要 (1) ア(ケ) 「教育委員会事務局、区役所等の事務文書等の受取及び配送」とは具体的にどのような作業になるのか、ご教示ください。	市役所内でやり取りされる逋送便の受取り・発出作業を指します。現状、教育文化会館及び各分館宛に逋送される逋送便の受取り及び各部署への文書発出作業方法は、次の2つがあります。 ①教育委員会事務局が委託する業者が各施設に週2回逋送するものを受取り、また必要に応じ発出文書を渡す。 ②川崎区役所(パレールビル)内に設置された教育文化会館宛のポストに職員が出向き受取り・発出作業を行う。
24	仕様書	11	開館記念式典及び付随するイベント	式典の規模や内容について、市と協議し決定するとありますが、こちらは別途との認識で積算に考慮せずによろしいでしょうか。積算に見込む場合、内容や規模、想定等、特に費用の算出根拠になるものを示してください。	開館記念式典当日の内容については概ね、こけら落としの講演、演奏及び施設見学会を想定しており、出演料や事前の企画・準備業務についてはP.40に記載のとおり、別途契約予定の開館準備業務委託に含めるものとしますが、当日の運営につきましては指定管理者の業務とします。
25	仕様書	11	駐車場の利用料について	土日祝日については上限金額の設定なしとの認識でよろしいでしょうか。また、駐車場にゲートや料金清算機を設置する場合、この設置費用等は市ではなく指定管理者の負担との認識でしょうか。	土日祝日の上限金額の設定については、お見込みのとおり設定はしておりません。 駐車場の管理運営に必要な設備、その設置費用、その他必要な経費は、指定管理料で対応ください。
26	仕様書	11	駐車場管理運営業務について	市民館・労働会館の駐車可能台数のお示しください。 また駐車場料金設定については、1日最大料金1200円以内と記載がありますが、事業計画書内に具体的な料金設定を示す必要はありますでしょうか。 また指定管理者専用の駐車スペースはございますか。	駐車場については、身障者用1室、事業者(管理者)用1室を含めて28室を予定しています。詳細は、別途提供資料(1)-1(図番266、271)を御確認ください。ただし、現在工事中であるため、変更になる可能性があります。 駐車場料金設定については、川崎市川崎市民館・労働会館条例の駐車場利用料を基に事業計画書内に料金設定をお示しください。 なお、別途提供資料(工事発注時点の各種設計図面)については、容量の都合上、提供希望の御連絡をいただいた電子メールアドレス宛てにお送りいたします。令和8年8月28日(金)17時までに、88syogai@city.kawasaki.jp宛て、件名“【川崎市民館・労働会館】図面の別途提供依頼”として、本文中に①事業者名、②担当者名・連絡先(電話番号)を記載の上お送りください。

	資料	ページ	質問項目	質問内容	回 答
27	仕様書	11	エ 駐車場及び駐輪場の管理運営業務(ア)市民館・労働会館 駐車場管理設備(ゲート・精算機等)の初期整備費用および導入スケジュール	①仕様書において「合理的かつ効率的な駐車場の運営手法を提案・導入し、維持管理を行う」と記載されていますが、自動精算機やゲート機器、防犯カメラなど、駐車場管理に必要な運営設備を初期導入する場合、これらの費用(設置工事費含む)の負担(市が整備を行うのか、指定管理者が負担するのか)についてご教示ください。	駐車場の管理運営に必要な設備、その設置費用、その他必要な経費は、指定管理料で対応ください。
28	仕様書	11	エ 駐車場及び駐輪場の管理運営業務(ア)市民館・労働会館 駐車場管理設備(ゲート・精算機等)の初期整備費用および導入スケジュール	駐車場の設置予定箇所ならびに予定台数等の仕様についてご教示ください。 なお、これらの運営設備を開館前に導入・設置する場合、施設の改修工事期間内に工事を実施することとなりますが、市および改修工事業者との調整の進め方や、機器設置が可能となる時期についてご教示ください。	駐車場については、身障者用1室、事業者(管理者)用1室を含めて28室を予定しています。詳細は、別途提供資料(1)-1(図番266、271)を御確認ください。ただし、現在工事中であるため、変更になる可能性があります。 工事の実施については、原則、工事完了後の引き渡し後となります。現地調査等のため、改修工事業者と調整が必要な場合は、別途市に御相談ください。 なお、別途提供資料(工事発注時点の各種設計図面)については、容量の都合上、提供希望の御連絡をいただいた電子メールアドレス宛てにお送りいたします。令和8年8月28日(金)17時までに、88syogai@city.kawasaki.jp宛て、件名「【川崎市民館・労働会館】図面の別途提供依頼」として、本文中に①事業者名、②担当者名・連絡先(電話番号)を記載の上お送りください。
29	仕様書	11	エ 駐車場及び駐輪場の管理運営業務(ア)市民館・労働会館 駐車場管理設備(ゲート・精算機等)の初期整備費用および導入スケジュール	駐車場の運用にあたって、市役所・区役所駐車場の適正利用(有料化)実施計画に準じ、24時間の開場が必要かご教示ください。	施設の開館時間外の駐車場の開場時間については、施設利用者の利便性や施設管理の観点から踏まえ、指定管理者が決定して構いません。 利用時間に相当する駐車場料金の免除については、「市役所・区役所駐車場の適正利用(有料化)実施計画」に準拠することとしてください。
30	仕様書	11	市民館・労働会館イベント時の交通誘導について	大会・イベント等の開催時には、交通整理を行う等により、駐車場等の混雑や本施設の周辺道路等の渋滞などが発生しないよう利用者を適切に誘導・整理する、とありますが、年間の実施回数又は想定日数をご教示ください。また、指定管理料の積算に当たり、当該業務を見込む必要があるとの認識でよろしいでしょうか。	交通整理が必要な大会・イベント等大規模な催しの年間回数は、施設利用者が全館を押さえ事業を実施する場合や指定管理者の事業規模など、状況により異なりますが、市主催の大規模なイベントとしては、かわさき市民まつり(3日間)等があります。また、施設利用団体で組織・実施するサークル祭(1日)についても、企画によっては可能性があります。 指定管理料の積算に関してはお見込みのとおりです。

	資料	ページ	質問項目	質問内容	回 答
31	仕様書		閉館後及び夜間の設備警報対応	閉館後から翌朝までの設備警報、漏水、停電、火災信号及びエレベーター閉じ込め等について、指定管理者に求められる対応体制をご教示ください。24時間現地常駐、電話待機、警備会社の一次対応又は設備会社の緊急出動のいずれを想定されていますでしょうか。	施設運営上、緊急時においても適切に対応できる体制を構築してください。緊急事態発生後迅速かつ適切な対応をいただくと共に総括責任者(若しくは当該施設館長)から市に第一報の連絡を入れ、必要に応じて対応の相談・指示を受けてください。なお、現状においては、閉館時間中は機械警備による監視を行っており、緊急時に警備会社から施設責任者に連絡、施設責任者が状況に応じ判断・対応しています。
32	仕様書		緊急修繕の発注権限及び手順	漏水、停電、空調停止、エレベーター停止等の緊急時に、指定管理者の判断で業者を手配できる金額上限をご教示ください。また、夜間・休日での市の事前承認を得られない場合の手順及び事後承認の可否をご提示ください。	仕様書P.43に記載のとおり、指定管理料により修繕いただく1件当たりの限度額を100万円未満としておりますので、限度額の範囲内で必要な修繕を行ってください。100万円を超える場合は、必要に応じて事前に市と協議を行ってください。
33	仕様書		設備管理員の配置人数及び勤務時間	設備管理員について、各館に配置を想定する常駐ポスト数、配置時間、最低配置人数及び休館日の配置条件をご教示ください。また、中央監視要員と巡回・点検要員を同一人物が兼務することは可能でしょうか。	設備管理に必要な常駐ポスト数その他配置条件は設けておりません。仕様書に記載の業務を行うのに必要な人員を配置してください。
34	仕様書		常駐警備員の配置条件	市民館・労働会館及び大師分館について、常駐警備員の配置は必須でしょうか。必須の場合、配置場所、時間帯、最低人数、休憩時の代務及び必要資格をご教示ください。	常駐警備員の配置を必須とはしていませんが、仕様書P.12 施設の警備・保安業務に記載の業務を行うのに必要な人員を配置してください。現状、教育文化会館においては、施設規模等の観点から常駐警備員を設置しています。
35	仕様書	3	川崎市教育文化会館総合管理運営業務委託仕様書 について	イ業務時間について、5の(6)(監視室要員)8時00分～21時45分、(設備点検要員)8時00分～17時00分と記されています。監視室要員は設備点検要員の業務を兼務することは可能かご教示ください。	各委託仕様書は、現状の業務内容を示したものでございまして、指定管理者の業務を縛るものではございません。参考として各仕様書を御覧ください。運営手法等については、指定管理者で判断願います。
36	仕様書	12	開館時の警備・保安について	『11業務の概要(1)施設全般の管理運営に関する業務 才施設の警備・保安業務』における、(ア)市民館・労働会館および(イ)大師分館及び田島分館において、『施設の巡回など、安全管理上必要な見回りをおこなう』と有りますが、警備員ではなく一般職員による巡回点検に代えて宜しいか？	お見込みのとおりです。参考資料として添付した各委託仕様書は、現状の業務内容を示したものでございまして、指定管理者の業務を縛るものではございません。参考として各仕様書を御覧ください。
37	その他		市民館・労働会館の警備・保安業務について	【教育文化会館】参考資料7 総合管理運営業務委託仕様書(R8) 現行の教育文化会館の総合管理運営業務委託仕様書では、警備室受付要員1名及び巡回要員1名の配置(制服着用)が求められています。市民館・労働会館の警備・保安業務においても同様の配置・制服着用が必須となりますか。施設の安全管理や利用者対応に従事する施設職員が、当該業務を兼務する運用は可能でしょうか。	施設の警備・保安業務に記載の業務実施においては、常駐警備員の設置を必須としておりません。仕様に記載の業務実施が可能であれば、他業務に従事する職員との兼務も構いません。参考資料として添付した各委託仕様書は、現状の業務内容を示したものでございまして、指定管理者の業務を縛るものではございません。参考として各仕様書を御覧ください。運営手法等については、指定管理者で判断願います。

	資料	ページ	質問項目	質問内容	回 答
38	仕様書		田島分館の人員警備について	田島分館の保安警備業務について、モニター監視は開館時間中を通じて常時1名の配置を要する業務との認識でよろしいでしょうか。	田島分館のモニター監視は、現状、事務所にて施設受付業務等に携わる職員が兼務し随時実施しており、監視のためだけに常時1名の配置は必須ではございません。
39	仕様書	12	人員配置 について	オ 施設の警備・保安業務 警備・保安は警備業法に準じた業務が必要かお示ください。	仕様書P.12 施設の警備・保安業務に記載の業務を行うのに必要な人員を配置いただければ、運営手法等については、指定管理者で判断いただいて構いません。なお、各委託仕様書は、現状の業務内容を示したものでございまして、指定管理者の業務を縛るものではございません。参考として労働会館仕様書資料10、大師分館参考資料24及び田島分館参考資料17を御覧ください。
40	参考資料		大師分館の保安警備について	【大師分館】参考資料24 保守警備仕様書(R8) 大師分館の保安警備業務について、実施目的及び想定される業務内容をご教示ください。また、指定管理へ変更後においても継続して実施すべき業務との認識でよろしいでしょうか。	現在の職員数の都合上、夜間1名体制となることがあるため、防災・防犯等の観点から委託しているもので、業務内容は大師分館参考資料24に記載のとおりとなります。 なお、各委託仕様書は、現状の業務内容を示したものでございまして、指定管理者の業務を縛るものではございません。運営手法等については、指定管理者で判断願います。
41	仕様書		田島分館の警備について	田島分館の保安警備について、開館時間中の人員警備は不要で、閉館時間中の機械警備のみとの認識でよろしいでしょうか。	仕様書P.12 施設の警備・保安業務に記載の業務を行うのに必要な人員を配置いただければ、運営手法等については、指定管理者で判断いただいて構いません。参考として田島分館参考資料17を御覧ください。なお、各委託仕様書は、現状の業務内容を示したものでございまして、指定管理者の業務を縛るものではございません。閉館時間の機械警備については、お見込みのとおりです。
42	仕様書	12	11 業務の概要(1) 施設全般の管理運営に関する業務 オ 施設の警備・保安業務 (イ)大師分館及び田島分館	「監視カメラ及びモニターにより指定の場所の監視を行う(田島分館に限る。)」とありますが、大師分館には監視カメラがないということでよろしいでしょうか。	お見込みのとおり、大師分館には監視カメラは設置されておりません。 なお、田島分館には現在、1階返却ポストを映している防犯カメラが1台設置されておりますが、これは市が機械警備委託をしている事業者の所有のものです。

	資料	ページ	質問項目	質問内容	回 答
43	仕様書		機械警備の契約条件及び費用負担	機械警備設備のメーカー、既存契約業者、警戒区域及び契約引継ぎの有無をご教示ください。また、月額警備料、通信料、機器更新費及び緊急出動費は指定管理者負担でしょうか。市民館・労働会館につきましては、引渡し時に機械警備設備一式の設置有無につきましてもご教示ください。	【川崎市民館・労働会館】 機械警備に関する費用は指定管理者負担です。引渡し時には設置していませんので、指定管理者が設置してください。 【大師分館】 既存契約業者はALSOK株式会社となり、機械設備メーカーはALSOKのオリジナルとなります。警戒区域は1階自動ドア上部2か所、事務室、実習室、学習室、談話室、児童室、和室及び通路（カウンター上部）となります。令和9年度に契約した事業者の機械設備であれば引継は可能となりますが、指定管理者の負担において新たに契約を結ぶこととなります。 【田島分館】 機械警備のメーカー：非公開（警備会社より）、既存契約業者：株式会社セノン、警戒区域：分館1階（玄関、エレベーターホール）、4階（全館）、エレベーター内、契約引継ぎの有無：引継は可能ですが、指定管理者の負担において新たに契約を結ぶ必要があります。費用負担：指定管理者負担になります。
44	仕様書	12	機械警備業務について	『11業務の概要（1）施設全般の管理運営に関する業務 オ 施設の警備・保安業務』機械警備業務については、現在設置されている機械警備システムを継続運用するか否かによる費用変動の影響が有ろうかと存じます。機械警備業務を実施中の施設と、機械警備設備を設置（予定）の施設がございましたら、各施設の契約先の会社（メーカー）をご教示ください。	【川崎市民館・労働会館】 引渡し時には設置していませんので、指定管理者の負担で機器設置をしてください。指定の契約先はございません。 【大師分館】 令和8年度はALSOK株式会社です。 【田島分館】 令和8年度は株式会社セノンに委託していますが、メーカーについては防犯の観点から非公開とのことです。

	資料	ページ	質問項目	質問内容	回 答
45	仕様書	12	機械警備及び監視カメラ	市民館・労働会館における機械警備、監視カメラの設置は、指定管理者が負担するとの認識でしょうか。 その場合、内容や仕様、台数等についてお示ください。	機械警備については、指定管理者の負担で機器設置をお願いします。内容等について、指定はございませんので、指定管理者で判断をお願いします。 監視カメラの設置箇所については、別途提供資料(2)をご確認ください。ただし、現在工事中であるため、変更になる可能性があります。監視カメラの追加をする場合は、指定管理者の負担となります。 なお、別途提供資料(工事発注時点の各種設計図面)については、容量の都合上、提供希望の御連絡をいただいた電子メールアドレス宛てにお送りいたします。令和8年8月28日(金)17時までに、88syogai@city.kawasaki.jp宛て、件名”【川崎市民館・労働会館】図面の別途提供依頼”として、本文中に①事業者名、②担当者名・連絡先(電話番号)を記載の上お送りください。

	資料	ページ	質問項目	質問内容	回 答
46	仕様書		防犯カメラの監視及びデータ管理	各館の防犯カメラの設置台数、監視場所、録画保存期間及びモニター監視が必要な時間帯をご教示ください。また、録画データの開示、持出し及び警察対応等の管理責任者をご提示ください。	【川崎市民館・労働会館】 監視カメラについては、別途提供資料(2)をご確認ください。ただし、現在工事中であるため、変更になる可能性があります。録画保存期間は2週間です。モニター監視の時間帯等に関する決めはありませんので、運営上適切に実施してください。録画データの開示、持ち出し及び警察対応等の管理責任者は、市内部の指針に基づき、市の所管部署の管理職が担います。なお、別途提供資料(工事発注時点の各種設計図面)については、容量の都合上、提供希望の御連絡をいただいた電子メールアドレス宛てにお送りいたします。令和8年8月28日(金)17時までに、88syogai@city.kawasaki.jp宛て、件名”【川崎市民館・労働会館】図面の別途提供依頼”として、本文中に①事業者名、②担当者名・連絡先(電話番号)を記載の上お送りください。 【大師分館・田島分館】 大師分館は、防犯カメラを設置しておりません。田島分館は、1階返却ポスト付近を映している防犯カメラが1台ありますので、引き続きその場所の監視をお願いします。モニターは1台事務所内にあり、開館時間内において随時職員が確認しております。ただし、機械警備委託業者の所有のものです。録画データを保存する場合には、保存期間は必要最小限の期間(概ね1か月以内)としてください。録画データの開示等については川崎市民館・労働会館と同様です。現在の監視場所以外に指定管理者の判断で設置する際は、プライバシー保護との関係で慎重に対応する必要があることから、市と事前に協議が必要です。
47	参考資料		建築設備保守管理業務(市民館・労働会館)	【川崎市民館・労働会館 参考資料17 81ページ】 監視カメラについて、ホール音響設備内に監視カメラとありますが、それ以外に監視カメラの設置はありますか。	工事前の労働会館の監視カメラの設置状況については不明です。 川崎市民館・労働会館の監視カメラについては、別途提供資料(2)をご確認ください。現在の監視場所以外に指定管理者の判断で設置する際は、プライバシー保護との関係で慎重に対応する必要があることから、市と事前に協議が必要です。なお、別途提供資料(工事発注時点の各種設計図面)については、容量の都合上、提供希望の御連絡をいただいた電子メールアドレス宛てにお送りいたします。令和8年8月28日(金)17時までに、88syogai@city.kawasaki.jp宛て、件名”【川崎市民館・労働会館】図面の別途提供依頼”として、本文中に①事業者名、②担当者名・連絡先(電話番号)を記載の上お送りください。

	資料	ページ	質問項目	質問内容	回 答
48	仕様書	13	電力契約について	再生可能エネルギー100%電力により契約とありますが、想定 の電力会社等はございますか。	特に指定はございません。
49	仕様書	17	各種関係会議・研修 への出席について	11 業務の概要 (2)市民館・労働会館等の運営に関する業務 オ 各種関係会議・研修への出席 (ア)～(シ)までの会議・研修について、施設の勤務シフトや 人員体制を検討する上で、それぞれ年間何回程度出席が 必要か、またそれぞれの所要時間の目安をご教示ください。	追加資料49を御参照ください。
50	仕様書	15	社会教育振興事業 について	11 業務の概要 (2)市民館・労働会館等の運営に関する業務 イ 社会教育振興事業(イ)要求水準 b 「なお、当年度指定管理開始までに開始した事業のうち、年 間を通して実施する必要がある事業は継続して実施するこ と。」と記載があります。令和9年度は11月1日から指定管理 業務が開始されるため、市が計画・実施する社会教育振興 事業の一部を指定管理者が引き継いで実施するものと理解 しています。 提案内容及び収支計画の検討のため、令和7年度実績の年 間事業費(講師謝礼、ボランティア謝礼、消耗品費等)、並び に令和9年度において引継ぎを予定している社会教育振興 事業の概要及び年間事業費(講師謝礼、ボランティア謝礼、 消耗品費等)をご教示ください。 また、そのうち令和9年11月1日以降に指定管理者が負担す ることとなる(収支予算書に計上する必要がある)事業費の 想定額についてもご教示ください。 あわせて、令和10年度以降も継続実施が想定されている事 業がある場合は、その概要をご教示ください。	追加資料50を御参照ください。
51	仕様書	15	社会教育振興事業 について	11 業務の概要 (2)市民館・労働会館等の運営に関する業務 イ 社会教育振興事業(イ)要求水準 b 各施設におけるボランティアの団体数、活動分野、活動実績 が分かる資料をご提供ください。	追加資料51を御参照ください。

	資料	ページ	質問項目	質問内容	回 答
52	仕様書	15	11 業務の概要 (2) 市民館・労働会館等の運営に関する業務 イ 社会教育振興事業 (イ) 要求水準 b	「前年度までの事業(市民館・労働会館においては教育文化会館における事業)を継承するとともに」とありますが、社会教育振興事業以外に実施している事業はありますか。実施している場合、実施内容と収支をご教示いただけますでしょうか。	仕様書P.15「前年度までの事業(市民館・労働会館においては教育文化会館における事業)を継承するとともに」で示す範囲については、社会教育振興事業のみになります。市民館・労働会館等において社会教育振興事業以外に実施している事業につきましては、仕様書P.16「エ 市の関係部署・組織・団体等との協働・連携事業」があり、地域課題対応事業としての「地域交流・居場所促進事業」等が想定されますが、指定管理者制度導入後も継続する場合は市で実施し、施設の提供等の支援をいただくこととなります。
53	仕様書	15	保育サービス	想定される保育サービスの内容、頻度、開設場所等をお示しください。また、保育サービスを実施するために必要な人員配置要件等(有資格者、人数等)はありますか。	【川崎市民館・労働会館、大師分館】 講座内での同室保育で実施する例がほとんどです。保育ボランティア研修を受講した方、又は、同等の経験等を有すると市民館が認めた方に保育を担っていただいております、資格の有無は要件としていません。人員配置については、講座申込者数により保育ボランティアと相談し決定しており、同室保育の場合はおおむね3名程度です。 なお、令和8年度は、教育文化会館では家庭・地域教育学級(全9回、各回2時間程度)において、大師分館では家庭地域教育学級(全5回、各回2時間程度)において、同室保育を実施しております。 新市民館・労働会館では設備要件も拡充されますので別室保育もご検討ください。 【田島分館】 人員配置要件や開設場所等については、他館と同様ですが、現在は田島分館で登録している保育ボランティアが不在のため、教育文化会館等で登録したボランティアに依頼することが想定されます。令和8年度は実施の予定はありませんが、令和6年度は家庭・地域教育学級(全3回、各回2時間程度)において、同室保育を実施しております。
54	仕様書	16	勤労者福祉事業について	11 業務の概要 (2) 市民館・労働会館等の運営に関する業務 ウ 市民館・労働会館における勤労者福祉事業 勤労者福祉事業について、直近3年間の事業実績(事業名、実施回数、参加人数、テーマ等)が分かる資料をご提供ください。	追加資料54のとおりです。

	資料	ページ	質問項目	質問内容	回 答
55	仕様書	17	カ 施設・設備等の利用提供に伴う業務 (イ)施設等利用受付業務 c 設営の立会い(設営物がある場合)、市民ギャラリーの設営協力・指導について	設営の立会い及び設営協力・指導は、どの程度の対応を想定されているかご教示ください。例えば、レイアウトや展示作業の補助まで含むのか、利用者への説明・助言や安全確認程度を想定されているのか、ご教示ください。	展示自体は利用団体が行い、必要な備品等の貸し出しを行います。利用団体に対し施設の利用方法(展示パネルの設営方法等)や備品等の利用方法等のレクチャーを行ってください。主体はあくまで利用団体ですが、展示パネルの設営・撤収については団体の求めに応じて支援を願います。 現在教育文化会館では脚立の使用は少ないですが、日常の安全確認は行っています。その他利用時における必要な補助等は指定管理者でご判断ください。
56	仕様書	19	2)市民館・労働会館等の運営に関する業務 キ 利用予約業務 (エ)ふれあいネットに関する業務 a 業務内容 (i)体育室の利用抽選に参加するための団体登録等業務(市民館・労働会館に限る。)	「体育室の利用抽選に参加するための団体登録等業務」とありますが、現在ふれあいネットの運用は個人登録のみと理解しています。別途、体育室の利用抽選に参加するための団体登録を想定しているということでしょうか。	お見込みのとおりです。体育室は時に土日祝日の利用率が高く、抽選が高倍率になっているため、ふれあいネット登録者5名以上からなる利用団体の登録を行うことを想定しています。
57	その他		施設の利用ルール	労働会館では飲酒が出来たとのことだが、新施設での利用ルール等があれば教えてください。	追加資料57に市の基本的な考え方を示しますので、御参照ください。運営手法を変更したい場合には、事前に市と調整が必要です。
58	仕様書	19	11 業務の概要 (2) 市民館・労働会館等の運営に関する業務 ク 利用料金等の収受に関する業務 (ウ) キャッシュレス決済に関すること	利用者の利便性の向上のため、キャッシュレス決済の導入を行う。とありますが、決済ブランドの指定はありますか。	決済端末の指定はありませんが、現在市民館で利用できる決済方法を参考に御用意願います(必ずしも一致している必要はありません。)。現在は、クレジットカードや、Suica、PASMO、ID、nanako、WAON等の電子マネー、PayPay等のバーコード決済が利用できます。
59	仕様書	19	キャッシュレス決済	キャッシュレス決済として想定のものや要件についてお示しください。(クレジット、交通系IC等)	決済端末の指定はありませんが、現在市民館で利用できる決済方法を参考に御用意願います(必ずしも一致している必要はありません。)。現在は、クレジットカードや、Suica、PASMO、ID、nanako、WAON等の電子マネー、PayPay等のバーコード決済が利用できます。
60	仕様書		ク 利用料金等の収受に関する業務 (ウ) キャッシュレス決済に関すること	キャッシュレス決済の導入を行うと記載がありますが、現行の機器ではなく、指定管理者で機器の入れ替えが必要なのかご教示ください。	現行の機器は市が契約・設置しているため、新たに指定管理者が設置する必要があります。

	資料	ページ	質問項目	質問内容	回 答
61	その他		ホール催事の対応	利用者より演出を伴うオペレーターの依頼があった場合、ご相談に応じて別途料金をいただいで対応することは可能でしょうか。	仕様書P.19にある「ケ 市民館・労働会館における大ホール等利用時の運営に関する業務」の実施において施設の利用料金以外の料金を徴収することはできません。仕様に記載されていないサービスを別途費用を徴収し行う場合は、自主事業となりますが、仕様書P.36のとおり実施にあたっては別途市の承認が必要となります。
62	仕様書	19	ケ 市民館・労働会館における大ホール等利用時の運営に関する業務 (ウ)その他 川崎市内の同規模程度の市民館の舞台運営と同等の水準を担保すること。について	「川崎市内の同規模程度の市民館の舞台運営と同等の水準」とありますが、具体的に想定される運営水準(人員配置、対応範囲、運営方法等)をご教示ください。	大ホールの運営については、設備の安全管理上必要な範囲での立会い、設備機材の操作方法等の指導・助言・監督、舞台機構、音響及び照明器具の操作及び管理を行ってください。ただし、ホール設備の操作は従事者の技術能力の範囲とし、有料の催しや演出効果が複雑な催しについては、主催者に専門のスタッフを手配いただいで構いません。 ミニホールの運営については、催事の内容や利用者の求めなど必要に応じて、利用者とのによって、事前打ち合わせや会場の準備、各設備等の操作方法の指導・助言を行ってください。 人員配置や必要な経験・資格条件については、当該業務内容を担保できる人数、時間、専門性の確保をしていただければと思います。なお、具体的な業務水準については、高津市民館のホール施設が同規模(ミニホールについては大会議室を参照)であるため、追加資料21を参考にしてください。
63	仕様書	19	ケ 市民館・労働会館における大ホール等利用時の運営に関する業務 (ア)大ホール等の運営	指定管理者が実施すべき「操作及び管理」の範囲をご教示ください。催事本番における舞台・音響・照明機器の操作を、すべて指定管理者が実施することを想定されているのか、あるいは利用者への技術的助言、操作説明、安全管理等の対応を想定されている場合もあるのか、ご教示ください。また、主催者が手配した舞台技術者が従事する場合における指定管理者の対応(立会い、監督、安全管理、技術支援等)の範囲についても、あわせてご教示ください。	大ホールの運営については、設備の安全管理上必要な範囲での立会い、設備機材の操作方法等の指導・助言・監督、舞台機構、音響及び照明器具の操作及び管理を行ってください。ただし、ホール設備の操作は従事者の技術能力の範囲とし、有料の催しや演出効果が複雑な催しについては、主催者に専門のスタッフを手配いただいで構いません。 ミニホールの運営については、催事の内容によって、事前打ち合わせや会場の準備、各設備等の操作方法の指導・助言を行ってください。 主催者が手配した舞台技術者が従事する場合においても、安全管理上必要な立ち合いや監督は行ってください。技術支援等については主催者の求めに応じて対応してください。 なお、具体的な業務水準については、高津市民館のホール施設が同規模(ミニホールについては大会議室を参照)であるため、追加資料21を参考にしてください。

	資料	ページ	質問項目	質問内容	回 答
64	仕様書	19	ケ 市民館・労働会館における大ホール等利用時の運営に関する業務 (ウ)その他 川崎市内の同規模程度の市民館の舞台運営と同等の水準を担保すること。について	舞台運営業務の対象としてミニホールについての記載が見当たりませんが、ミニホールについても大ホールと同様の運営を想定されているとの理解でよろしいでしょうか。	ミニホールの運営については、催事の内容によって、利用者との事前打ち合わせや会場の準備、各設備等の操作方法の指導・助言を行ってください。 後部移動式客席の設置・撤去作業については指定管理者が実施してください。主催者に説明をしたうえで、移動式客席の撤去及び原状復帰を利用時間内に行うことも可能とします。 同程度の業務として、「追加資料21 高津市民館舞台運営業務委託仕様書」の大会議室に関する事項も参考にしてください。
65	仕様書	19	ケ 市民館・労働会館における大ホール等利用時の運営に関する業務 (ウ)その他 川崎市内の同規模程度の市民館の舞台運営と同等の水準を担保すること。について	大ホール及びミニホールの反響板並びに移動式客席の設置・撤去は、利用時間内で実施する想定でしょうか。それとも、利用時間外に指定管理者が対応することを想定されているのでしょうか。	原則として客席は設置された状態ですので、平土間で利用される場合は、主催者に説明をしたうえで、移動式客席の撤去及び原状復帰を利用時間内に行うことも可能とします。

	資料	ページ	質問項目	質問内容	回 答
66	仕様書		利用料金に含まれる 舞台技術対応	舞台、音響、照明設備の基本操作、仕込み、リハーサル、本番立会い及び撤去について、指定管理料内で対応する範囲をご教示ください。また、利用者から別途徴収できる技術者人件費及び時間外料金がある場合は、その考え方をご提示ください。	大ホールの運営については、リハーサル、本番に関わらず設備の安全管理上必要な範囲での立会い、設備機材の操作方法等の指導・助言・監督、舞台機構、音響及び照明器具の操作及び管理を行ってください。ただし、ホール設備の操作は従事者の技術能力の範囲とし、有料の催しや演出効果が複雑な催しについては、主催者に専門のスタッフを手配いただいで構いません。ミニホールの運営については、催事の内容によって、各設備等の仕込みや操作方法の指導・助言を行ってください。 撤去については、復元作業の指導、監督及び協力等のほか、火気点検や戸締まり、忘れ物の確認等を行ってください。なお、催事は条例に基づき午後9:30まで利用可とし、利用者には速やか(超過料金が発生する前)に撤去・撤収をしていただくことが原則となりますが、撤去等に時間を要する場合には、条例に基づき超過時間に係る利用料金を徴収することで御対応いただきます。利用時間の超過の許可については事前の打合せ等により利用者と調整の上で、指定管理者で御判断ください。 仕様書P.19にある「ケ 市民館・労働会館における大ホール等利用時の運営に関する業務」の実施において施設の利用料金以外の料金を徴収することはできません。仕様に記載されていないサービスを別途費用を徴収し行う場合は、自主事業となりますが、仕様書P.36のとおり実施にあたっては別途市の承認が必要となります。 なお、具体的な業務水準については、高津市民館のホール施設が同規模(ミニホールについては大会議室を参照)であるため、追加資料21を参考にしてください。
67	仕様書		ピアノの設置状況について	市民館・労働会館に設置されるピアノ台数、メーカー、型番をご教示ください。	ホール:YAMAHA CFX 1台 ミニホール:YAMAHA S6X 1台 音楽室及びリハーサル室:機種未定(アップライト) 各室1台
68	仕様書	20	2) 市民館・労働会館等の運営に関する業務 ケ 市民館・労働会館における大ホール等利用時の運営に関する業務 コ ピアノ保守業務	市民館・労働会館における大ホール等利用時の運営に関する業務 コ ピアノ保守業務にピアノの保守の記載がありますが、「【川崎市民館・労働会館】参考資料23 川崎市民館・労働会館 備品一覧」にグランドピアノの記載がありません。今後、ホールにピアノを設置する予定はありますか。また、設置される場合ピアノのメーカー、型式などをご教示ください。	ホール及びミニホールにグランドピアノを1台ずつ設置します。 【機種】 ホール:YAMAHA CFX 1台 ミニホール:YAMAHA S6X 1台

	資料	ページ	質問項目	質問内容	回 答
69	その他	20	ピアノ保守業務	コ ピアノ保守業務 市民館・労働会館、大師分館及び田島分館に設置されたピアノが常に良好な状態に保てるよう、技術者を派遣し、ピアノの保守点検及び調律等を行うこと。とあります。点検対象となるピアノのメーカー及び型番を施設毎にご教授ください。	【川崎市民館・労働会館】 ホール:YAMAHA CFX 1台 ミニホール:YAMAHA S6X 1台 音楽室及びリハーサル室:機種未定(アップライト) 各室1台 【大師・田島分館】 ヤマハ・グランドピアノG2 各1台
70	仕様書	20	ピアノ保守業務	コ ピアノ保守業務 市民館・労働会館、大師分館及び田島分館に設置されたピアノが常に良好な状態に保てるよう、技術者を派遣し、ピアノの保守点検及び調律等を行うこと。とあります。保守点検や調律の実施回数の指定はございますでしょうか。	実施回数の指定はありませんので、現行の業務水準等を参考に、指定管理者で判断願います。なお、各施設の実施状況は以下のとおりです。 【川崎市民館・労働会館】 労働会館の仕様書においては、年1回としていました。 【大師分館・田島分館】 「整調整音調律」として、大師分館では年1回、田島分館では年2回(例年6月・12月)行っております。
71	仕様書	20	(2)市民館・労働会館等の運営に関する業務 サ 館内インターネットサービスの利用提供に関する業務 シ 市民館・労働会館における市民活動コーナーの鍵の受け渡し等に関する業務 について	「教育文化会館・大師分館・田島分館インターネット接続サービス管理運用規約」の資料が、配布資料とインターネットから確認ができなかったのですが、提供いただくことは可能でしょうか。	追加資料71を御参照ください。
72	仕様書	20	(2)市民館・労働会館等の運営に関する業務 サ 館内インターネットサービスの利用提供に関する業務について	館内インターネットサービスの利用提供とありますが、貸出用のルーターはかわさきWi-Fiとは異なるLANを引いていますか。また、現在貸出用のルーターは新規事業者の購入となりますか。	館内インターネットサービスについては、かわさきWi-Fiとは異なるLANを敷設しています。通信費の負担及び貸出用のルーター等の用意は、市が行います。 なお、川崎市民館・労働会館内のインターネットサービスについては大ホール舞台の一部、市民ギャラリー及びルーム等の各室内を利用想定範囲とし、かわさきWi-Fiについては1階～5階のオープンスペース、図書コーナー及び大ホールのホワイエを想定利用範囲としています。

	資料	ページ	質問項目	質問内容	回 答
73	仕様書	20	11業務の概要 (2)市民館・労働館等の運営に関する業務 サ 館内インターネットサービスの利用提供に関する業務について	サ「館内インターネットサービスの利用提供に関する業務」これについて、川崎市の「かわさきWi-Fi」の導入施設になるという認識でよいでしょうか。	お見込みのとおりです。また、かわさきWi-Fiの導入施設にはなりますが、他に学習支援事業用の無線ルーターの貸出サービスを行っていますので、そちらにつきましても貸出・返却等にご対応いただく必要があります。なお、通信費の負担及び貸出用のルーター等の用意は、市が行います。
74	仕様書	20	(2)市民館・労働会館等の運営に関する業務 サ 館内インターネットサービスの利用提供に関する業務 シ 市民館・労働会館における市民活動コーナーの鍵の受け渡し等に関する業務 について	「川崎区役所地域振興課が運営する市民活動コーナーの予約システム」とありますが、こちらに関わる導入、維持費用はかからないという認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。システムは市が用意したものを利用いただくため、指定管理者によるシステム利用料等の負担はありません。インターネット閲覧環境の整備、接続のための通信費等のみ御負担ください。
75	仕様書	20	市民館・労働会館における図書コーナーの管理運営に関する業務について	11 業務の概要 (2) 市民館・労働会館等の運営に関する業務 ス 市民館・労働会館における図書コーナーの管理運営に関する業務 a 労働資料 指定管理者は、利用状況、労働者の働き方の変化等に配慮し、「川崎市労働資料室労働資料等収集要綱」に基づき、労働資料の収集候補を選定し、市が設置する労働資料等選定委員会(以下「選定委員会」という。)での承認を得た上で、指定管理料の中で購入する。 過去3年間の労働資料の購入実績をご教示ください。	追加資料75のとおりです。
76	募集要項	20	ス 市民館・労働会館における図書コーナーの管理運営に関する業務について	(ア)「a 労働資料」の収集について、「指定管理料の中で購入する」とありますが、これまでの年間購入(受入)冊数、購入費用実績などをお教えいただけますでしょうか。	追加資料75のとおりです。
77				図書コーナーの本は予約可能か等、運用方法について決めていることがあれば教えてください。	追加資料77のとおりです。
78	仕様書	20	ス 市民館・労働会館における図書コーナーの管理運営に関する業務について	「(イ)労働資料等整理・貸出業務」に関して、「市が指定した図書管理システム」とありますが、導入される図書管理システムは決まっておりますでしょうか。	図書管理システムは令和8年9月上旬に構築業務委託業者を決定するため、現時点では未定です。

	資料	ページ	質問項目	質問内容	回 答
79	仕様書	20	労働資料等整理・貸出業務	システムを利用するための端末、通信回線、付属機器等の用意とありますが、その仕様や要件についてお示ください。また、現在のシステム内容と料金についてもお示ください。	図書管理システムは令和8年9月上旬に委託事業者を決定するため、導入システム等を含め未定です。参考までに、委託業者募集中の仕様書(追加資料79)を御確認ください。 現在の労働資料室は図書管理システムは導入していません。
80	仕様書	20	ス 市民館・労働会館における市民活動コーナー管理運営に関する業務 (イ)労働資料等整理・貸出業務	システムを利用するための端末、通信回線、付属機器及び業務に必要な消耗品は指定管理者が用意すると記載がありますが、現在の図書館システム利用料金や使用されている端末並びに付属機器に関わる費用をご教示ください。	現在の労働資料室は図書管理システムは導入していません。
81	仕様書	20	ス 市民館・労働会館における図書コーナーの管理運営に関する業務について	「(イ)労働資料等整理・貸出業務」に関して、書誌データ登録、図書ラベル、蔵書印、バーコードラベル等の処理仕様をお教えいただけますでしょうか。 また、「システム利用料等についても指定管理者が指定管理料の中から支払うものとする」とありますが、システム利用料は、「資料24 川崎市民館・労働会館における図書コーナーについて」に提示されておりますシステム利用料、図書管理システム:2,750,000円/年、図書管理システム周辺機器:2,750,000円/年」を指定管理料に見込んでおくという理解でよろしいでしょうか。	書誌データはNACSIS-CAT準拠の図書館システムを使用し、既存書誌の流用を基本として所蔵登録を行う予定です。 蔵書印は市が提供したものを押印しますが、バーコードラベル、図書ラベルの作成・貼付は指定管理料に含みます。 バーコードラベルのコード種類はCODE39で、チェックデジットを含まない半角英数字7桁で作成し、雑誌を含め受入れする全ての資料に貼付します。 図書ラベルは、一般図書に2段ラベルを作成し貼付します。ただし労働資料には貼付しません。 フィルムカバーは、一般図書に全面装着してください。 図書管理システムは令和8年9月上旬に構築業務委託業者を決定し、導入システム等を決定するため、2,750,000円(税込)は参考価格ですが、その金額での積算をお願いいたします。 図書管理システム周辺機器についても、2,750,000円(税込)は参考価格ですが、その金額での積算をお願いいたします。また、「2,750,000円/年」と記載しましたが、「2,750,000円(初年度のみ)」の誤りです。
82	仕様書	21	ス 市民館・労働会館における市民活動コーナー管理運営に関する業務 (ロ)川崎市労働資料等デジタルアーカイブシステムの運営	デジタルアーカイブシステムの現在の利用料についてご教示ください。	参考資料24を御確認ください。

	資料	ページ	質問項目	質問内容	回 答
83	仕様書	21	11業務の概要 (2)市民館・労働館等の運営に関する業務 ス(コ)について	新たなデジタルアーカイブコンテンツの作成・追加も業務に含まれるのか、別途、他事業者が作成を行うものか、ご教示ください。	基本的に川崎市が作成したコンテンツを、指定管理者に追加していただきます。
84	仕様書	20	市民館・労働会館等の運営に関する業務について	11 業務の概要 (2)市民館・労働会館等の運営に関する業務 ス 市民館・労働会館における図書コーナーの管理運営に関する業務 デジタルアーカイブシステム利用料、図書管理システム利用料、図書管理システム周辺機器は指定管理者が費用負担することとなっていますが、これは「参考資料24川崎市民館・労働会館における図書コーナーについて」に記載のある以下の費用(税込み)が毎年かかるということでしょうか。また、これらは今回の指定管理上限額に含まれているのでしょうか。 【システム利用料】 ・デジタルアーカイブシステム528,000円/年 ・図書管理システム2,750,000円/年 ・図書管理システム周辺機器2,750,000円/年	・デジタルアーカイブシステムの528,000円(税込)はシステム利用料として毎年かかる経費になります。 ・図書管理システムの2,750,000円(税込)は、令和8年9月上旬に構築業務委託業者を決定し、導入するシステム等を決定するため、参考価格ですが、毎年かかる経費になります。 ・図書管理システム周辺機器の「2,750,000円/年」と記載しましたが、「2,750,000円(初年度のみ)」の誤りです。こちらも上記と同様に参考価格になります。 上記の費用は全て指定管理上限額に含まれています。
85	仕様書	21	ス 市民館・労働会館における図書コーナーの管理運営に関する業務について	「(コ)川崎市労働資料等デジタルアーカイブシステムの運営」に関して、「システム利用料等については指定管理者が指定管理料の中から支払うものとする」とありますが、システム利用料は、「資料24 川崎市民館・労働会館における図書コーナーについて」にあるシステム利用料「デジタルアーカイブシステム:528,000円/年」を指定管理料に見込んでおくという理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
86	募集要項	21	ス 市民館・労働会館における図書コーナーの管理運営に関する業務について	「(コ)川崎市労働資料等デジタルアーカイブシステムの運営」に関して、「年10件程度のデジタルコンテンツ(デジタル資料、動画等)を追加するものとする」とありますが、デジタルコンテンツの著作権処理も業務に含まれると考えてよろしいでしょうか。	基本的に川崎市が作成したコンテンツを、指定管理者に追加していただくため、著作権処理は発生しません。
87	仕様書	22	11 業務の概要 (2)市民館・労働会館等の運営に関する業務 セ市民館・労働会館における飲食・物販事業の実施 について	【物販について】 仕様書に記載の物品品目の全ては常時販売必須品目となりますか。(a)飲料 (b)軽食、お菓子 (c)筆記用具、タオル等の全ての販売が必要でしょうか) もし上記商品を網羅することが必須な場合、商品陳列棚に全て設置が難しい可能性があります、設置スペースの拡大・変更や商品陳列棚の追加、あるいは商品の一部を自動販売機で代替することは可能でしょうか。	必ずしも全ての販売を行う必要はありませんが、販売する物品の選定にあたっては、施設利用者の利便性と施設の付加価値を高めるために必要な物品としてください。

	資料	ページ	質問項目	質問内容	回 答
88	仕様書	21	飲食・物販事業	想定の内容や基準、要件等をお示ください。	仕様書P.21「セ 市民館・労働会館における飲食・物販事業の実施」に記載のとおりです。
89	仕様書	22	11 業務の概要 (2)市民館・労働会館等の運営に関する業務 セ市民館・労働会館における飲食・物販事業の実施 について	【物販について】 物品陳列棚には施錠機能が無いように見受けられますが、営業時間外は飲食スペースが施錠できる、商品棚に施錠機能があるなど等の防犯装置の設置予定はありますか。	飲食スペース単独での施錠機能はございません。
90	仕様書	22	11 業務の概要 (2)市民館・労働会館等の運営に関する業務 セ市民館・労働会館における飲食・物販事業の実施 について	【飲食スペースの広告・宣伝の有無について】 館内、館外等で飲食スペースの案内(看板等)の設置予定はありますか。もしある場合、設置場所のご教示をお願いします。	1階の飲食スペース付近の壁面にピクトサインの設置を想定しています。具体的な場所等は今後検討いたします。館外案内看板の設置予定は今のところありません。
91	仕様書	22	11 業務の概要 (2)市民館・労働会館等の運営に関する業務 セ市民館・労働会館における飲食・物販事業の実施 について	【飲食スペースの装飾について】 飲食店スペース内や入口等の壁面装飾・カウンター装飾等はどのようなものになりますか。館内利用者が飲食スペースと一目でわかるような施工となるか、現時点でどのような壁面になるかをご教示ください。	別途提供資料(1)の展開図及び別途提供資料(7)のイメージパースをご確認ください。 ただし、現在工事中であるため、変更になる可能性があります。なお、別途提供資料(工事発注時点の各種設計図面)については、容量の都合上、提供希望の御連絡をいただいた電子メールアドレス宛てにお送りいたします。令和8年8月28日(金)17時までに、88syogai@city.kawasaki.jp宛て、件名“【川崎市民館・労働会館】図面の別途提供依頼”として、本文中に①事業者名、②担当者名・連絡先(電話番号)を記載の上お送りください。
92	仕様書	22	11 業務の概要 (2)市民館・労働会館等の運営に関する業務 セ市民館・労働会館における飲食・物販事業の実施 について	【飲食スペースの装飾について】 もし壁面に飲食店と判別する施工がなされない場合、指定管理者側でのファサード工事は可能でしょうか。また、その場合の費用負担及び撤退時の原状回復の要否についてご教示ください。	指定管理者の費用での工事は可能です。撤退時は、指定管理者の費用で現状回復していただくことを基本とします。
93	その他		施設について	田島分館は、図書館スペースの割にカウンターが広いが、カウンターを動かすことは可能でしょうか？	検討したことが無いため物理的に可能かどうか不明ですが、工事等の対応が可能であった場合において、動かす場合には検討段階において市と相談が必要となります。また、撤退時は、指定管理者の費用で現状回復していただくことを基本とします。

	資料	ページ	質問項目	質問内容	回 答
94	その他		施設について	田島分館の図書館のカウンターのネットがつながるのは、こちら側(貸し出し側)だけですか？	お見込みのとおりです。 図書館分館で運用する図書館システムについては、仕様P.26のとおり市が無償で提供しますが、レファレンスに必要なインターネット回線及び端末は指定管理者で用意してください。
95	その他		施設について	田島分館の図書館では雨漏りはありましたか。	過去(2016年以前)にはありました。最近の大雨では雨漏りはしていません。なお、通路側の雨漏りは今年を含めて度々発生しております。
96	その他		図書館について	田島分館の図書館について、新聞を読みに来る人は多いですか。	ほぼ毎日来館する方が数名いらっしゃいます(閲覧席数はテーブル席8、椅子3)。
97	その他		図書館について	田島分館の図書館カウンターのビニールは、設置義務がありますか。	コロナの時に設置をしたそのまま残してあるものです。設置義務はありません。
98	仕様書		建築設備保守管理業務	各施設の、電気図面、消防図面、建築図面をデータでいただくことは可能ですか。	【川崎市民館・労働会館】 建築図面は別途提供資料(1)を、電気図面は別途提供資料(2)を、消防図面は別途提供資料(1)～(3)をご確認ください。 ただし、現在工事中であるため、変更になる可能性があります。 なお、別途提供資料(工事発注時点の各種設計図面)については、容量の都合上、提供希望の御連絡をいただいた電子メールアドレス宛てにお送りいたします。令和8年8月28日(金)17時までに、88syogai@city.kawasaki.jp宛て、件名”【川崎市民館・労働会館】図面の別途提供依頼”として、本文中に①事業者名、②担当者名・連絡先(電話番号)を記載の上お送りください。 【大師分館・田島分館】 図面でデータを提供することはできませんが、事前の連絡により、各館に来館いただき確認することは可能です。 なお、大師分館では竣工図面(現地見学会で閲覧できたものと同様の資料)、田島分館では各階の平面図及び空調設備工事(平成25～26年度実施)の図面の確認が可能です。 令和8年8月28日(金)17時まで対応いたしますので、各館宛事前に電話でお申込みください。先着順にて、1事業者1館あたり30分以内で、受付いたします。 対応時間 午前9時～午後5時(申込み・閲覧共に) 連絡先 大師分館 044-266-3550 田島分館 044-333-9120

	資料	ページ	質問項目	質問内容	回 答
99	その他		施設の維持管理に関する業務 について	図面(建築・設備)の開示をお願いします。	建築図面は別途提供資料(1)をご確認ください。設備図面は別途提供資料(2)～(6)をご確認ください。 ただし、現在工事中であるため、変更になる可能性があります。 なお、別途提供資料(工事発注時点の各種設計図面)については、容量の都合上、提供希望の御連絡をいただいた電子メールアドレス宛てにお送りいたします。令和8年8月28日(金)17時までに、88syogai@city.kawasaki.jp宛て、件名〃【川崎市民館・労働会館】図面の別途提供依頼〃として、本文中に①事業者名、②担当者名・連絡先(電話番号)を記載の上お送りください。
100	仕様書		竣工図・設備機器表等の提供時期	川崎市民館・労働会館に係る設備機器表、竣工図、完成図、各種系統図、機器配置図、床仕上表、建具表、ガラス面積表、衛生器具表等の資料について、応募に係る検討及び積算の前提となる重要な資料であるため、質疑回答時点でご提供くださいますようお願いいたします。また、質疑回答時点で提供が困難な資料がある場合は、代替資料として、設計上の予定数量等をご提示くださいますようお願いいたします。	工事中のため、竣工図及び完成図はありません。各種系統図、機器配置図は別途提供資料(2)～(5)をご確認ください。建具表、ガラス面積表は別途提供資料(1)をご確認ください。衛生器具表は別途提供資料(3)をご確認ください。ただし、現在工事中であるため、変更になる可能性があります。 なお、別途提供資料(工事発注時点の各種設計図面)については、容量の都合上、提供希望の御連絡をいただいた電子メールアドレス宛てにお送りいたします。令和8年8月28日(金)17時までに、88syogai@city.kawasaki.jp宛て、件名〃【川崎市民館・労働会館】図面の別途提供依頼〃として、本文中に①事業者名、②担当者名・連絡先(電話番号)を記載の上お送りください。
101	その他		川崎市民館・労働会館の大ホール	川崎市民館・労働会館の大ホールの平面図・立面図・舞台/照明/音響/映像等の備品類の情報がわかる設計関連図面のご開示をお願い致します。	平面図、立面図は別途提供資料(1)を、舞台/照明/音響/映像等の機器類は設備として設置しているため、舞台照明設備は別途提供資料(4)を、舞台音響・映像設備は別途提供資料(5)をご確認ください。 ただし、現在工事中であるため、変更になる可能性があります。 なお、別途提供資料(工事発注時点の各種設計図面)については、容量の都合上、提供希望の御連絡をいただいた電子メールアドレス宛てにお送りいたします。令和8年8月28日(金)17時までに、88syogai@city.kawasaki.jp宛て、件名〃【川崎市民館・労働会館】図面の別途提供依頼〃として、本文中に①事業者名、②担当者名・連絡先(電話番号)を記載の上お送りください。

	資料	ページ	質問項目	質問内容	回 答
102	その他		川崎市民館・労働会館のミニホール	川崎市民館・労働会館のミニホールの平面図・立面図・舞台/照明/音響/映像等の備品類の情報がわかる設計関連図面のご開示をお願い致します。	平面図、立面図は別途提供資料(1)を、舞台/照明/音響/映像等の機器類は設備として設置しているため、舞台照明設備は別途提供資料(4)を、舞台音響・映像設備は別途提供資料(5)をご確認ください。 ただし、現在工事中であるため、変更になる可能性があります。 なお、別途提供資料(工事発注時点の各種設計図面)については、容量の都合上、提供希望の御連絡をいただいた電子メールアドレス宛てにお送りいたします。令和8年8月28日(金)17時までに、88syogai@city.kawasaki.jp宛て、件名〃【川崎市民館・労働会館】図面の別途提供依頼〃として、本文中に①事業者名、②担当者名・連絡先(電話番号)を記載の上お送りください。
103	募集要項	1	施設の概要について	2 施設の概要 (1)市民館・労働会館 施設の内容がありますが、施設のパスがあればご開示願いたいします。	別途提供資料(7)をご確認ください。 なお、別途提供資料(工事発注時点の各種設計図面)については、容量の都合上、提供希望の御連絡をいただいた電子メールアドレス宛てにお送りいたします。令和8年8月28日(金)17時までに、88syogai@city.kawasaki.jp宛て、件名〃【川崎市民館・労働会館】図面の別途提供依頼〃として、本文中に①事業者名、②担当者名・連絡先(電話番号)を記載の上お送りください。
104	その他		施設について	大師分館の指定管理後の工事予定はありますか。	【大師分館】 令和10年度に空調設備工事が行われる可能性があるため、実施された場合は、空調機(室内・室外)の取り外し等の工事により、一定期間貸館ができない期間が生じる可能性があります。 また、令和9年度(指定管理移行後かは不明)または、令和10年度にエレベーターの改修工事が予定されているため、工事期間中はエレベーターの利用ができなくなります。 指定管理期間中の大規模工事により、施設の運営ができない場合には、逸失利益や不要経費、休館のために必要となる経費等を踏まえ、指定管理者と市とで協議を行ったうえで補償額等を決定する予定です。
105	仕様書		分館設備点検・保守業務について	田島分館及び大師分館は区分所有建物となりますが、各仕様書に記載の保守・点検業務は、すべて指定管理者が実施・負担する認識でよろしいでしょうか。管理組合が実施又は費用負担する保守・点検業務がある場合は、その対象業務及び費用負担(全額又は案分)についてご教示ください。	お見込みのとおりです。 仕様書記載の保守・点検業務はすべて指定管理者の費用負担により実施します。 管理組合が実施する保守業務(例:田島分館における外側のガラス清掃、害虫生息調査、給排水清掃等)は市が負担する管理費に含まれておりますので、指定管理料での負担はありません。
106	仕様書		建築設備保守管理業務	防火設備点検は指定管理者業務の範疇となりますか。	お見込みのとおりです。

	資料	ページ	質問項目	質問内容	回 答
107	仕様書	28	建築物保守管理等業務 について	大師分館及び田島分館の業務の対象範囲で、現状保守管理を依頼している依頼先は管理組合または管理会社が依頼している依頼先と同じでしょうか。	【大師分館】 管理組合の依頼先は把握しておりません。 【田島分館】 現状は、毎年3月に実施している「防火対象物点検」をマンション管理組合と同じ事業者依頼しておりますが、それ以外は同じではありません。
108	仕様書	40	16 指定管理者の管理開始にかかる準備 才 竣工から開館までの施設保安に関する業務(光熱水費の契約、施設設備の保安、日常清掃等)について	舞台関連設備・備品の動作確認(通電確認、回線確認等)は、施工・納品業者においてどの範囲まで実施された状態で引き渡される想定でしょうか。また、指定管理者に求められる開館前の動作確認の範囲についてもご教示ください。	改修工事で設置する設備については、動作確認を行った状態で市に引渡しがされますので、指定管理者に求める動作確認はございません。ただし、Wi-Fi設備は通電確認のみとなります。その他必要に応じて、引継ぎの範囲で各設備の動作確認を実施していただければと思います。
109	仕様書		開館準備期間中の業務及び費用負担	業務開始前に必要となる設備試運転、操作研修、設備台帳整備、初期清掃、警備設定、舞台設備引継ぎ等について、市が想定する準備期間をご教示ください。また、その期間中に要する人件費、保守費、清掃費等は指定管理料に含まれるものと考えてよろしいでしょうか。	工事完了が令和9年8月を予定しているため、館内での準備期間は概ね2か月程度を想定しています。 工事完了から開館までの期間については、別途開館準備委託を締結し、その中で施設の維持管理を行っていただくことを想定しております。 改修工事で設置する設備については、動作確認を行った状態で工事業者から引渡しがされるため、指定管理者に求める動作確認はございません。通常の引継ぎ業務と同等の設備試運転、操作研修、舞台設備引継ぎ等については、指定管理料の中で見込んでいただくことになります。 設備台帳については、市で用意したものをお渡しします。 清掃については、開館準備委託業務としておこなっていただく業務の一部として想定しております。 警備設定については、指定管理業務の準備行為として行ってください。
110	仕様書	38	14 自動販売機設置による販売業務	現在設置されている、母子・父子福祉団体等が設置する自動販売機以外で設置されている自動販売機の設置状況と今後の撤去の有無についてご教示ください。	・教育文化会館については、現在1台の設置をしていますが、新施設への移転と同時に現在設置する全ての自動販売機契約は終了となり、新施設へは引き継がれません。 ・分館については現在設置しておりません。

	資料	ページ	質問項目	質問内容	回 答
111	仕様書	38	(2)管理運営経費 イ 事務費(旅費、消耗品等、通信運搬費等)	各施設の現在の通信費や回線数をご教示ください。	【川崎市民館・労働会館】 8回線の予定です。 なお、工事前の令和4年度の状況は通信費は478,880円、回線数は9回線、教育文化会館の通信費は年間32万円程度、回線数は6回線です。 【大師・田島分館】 通信費は参考資料8を御確認ください。回線数はそれぞれ3回線(電話2、FAX1)となります。
112	その他		4-1-2 参考資料 について	労働会館 維持管理業務委託先の開示をお願いします。	休館前の直近の委託先は西新サービス株式会社です。
113	仕様書		建築設備保守管理業務	設備台帳の開示及び改修工事に伴う設備機器などの更新があればご教示願います。	【川崎市民館・労働会館】 設備機器については、別途提供資料(2)(3)をご確認ください。 ただし、現在工事中であるため、変更になる可能性があります。 なお、別途提供資料(工事発注時点の各種設計図面)については、容量の都合上、提供希望の御連絡をいただいた電子メールアドレス宛てにお送りいたします。令和8年8月28日(金)17時までに、88syogai@city.kawasaki.jp宛て、件名“【川崎市民館・労働会館】図面の別途提供依頼”として、本文中に①事業者名、②担当者名・連絡先(電話番号)を記載の上お送りください。 【大師分館】 令和10年度に空調設備工事が行われる可能性があるため、実施された場合は、空調機(室内・室外)の取り外し等の工事により、一定期間貸館ができない期間が生じる可能性があります。 また、令和9年度(指定管理移行後かは不明)または、令和10年度にエレベーターの改修工事が予定されているため、工事期間中はエレベーターの利用ができなくなります。 【田島分館】 ございません。

	資料	ページ	質問項目	質問内容	回 答
114	仕様書		建築設備保守管理業務	各施設の自動扉、シャッターのメーカーをご教示願います。	【川崎市民館・労働会館】 現在工事のため、メーカーは決まっておりません。 【大師分館】 自動ドアは「フルテック株式会社」、事務室奥のシャッターは「三和シャッター工業株式会社」、事務室及び駐車場出入口のシャッターは「株式会社横引シャッター」です。 【田島分館】 自動ドアは「株式会社 神奈川ナブコ」、シャッターは「三和シャッター工業株式会社」です。
115	参考資料		建築設備保守管理業務(市民館・労働会館)	【川崎市民館・労働会館 参考資料17 4ページ】 非常用発電機メーカー、型式をご教示願います。	非常用発電機のメーカーは、ヤンマーエネルギーシステム株式会社、型式はAP385E(6F135T-GL 315kVA)です。
116	仕様書	31	備品リスト について	川崎市貸与の備品リストをご開示ください。 (製品名(メーカー)・型番・数量の詳細)	各施設の備品一覧は【川崎市民館・労働会館】参考資料23、 【大師分館】参考資料3、【田島分館】参考資料3をそれぞれ御確認ください。
117	仕様書		舞台設備一覧・メーカー及び保証内容	舞台機構、吊物、照明、調光、音響、映像及び舞台連絡設備等の機器一覧、メーカー、型式、数量、保証期間及びメーカー推奨保守内容をご提示ください。また、指定メーカーによる保守が必須となる設備をご教示ください。	別途提供資料(4)(5)をご確認ください。ただし、現在工事中であるため、変更になる可能性があります。 メーカーは、舞台機構設備:森平舞台機構(株)、舞台照明設備:東芝ライテック(株)、舞台音響設備:(株)アセントです。 保守業務に関して川崎市から特定の業者・メーカー等を指定するものはございません。 保証期間は無いものとお考えいただき、具体的な点検項目及び点検回数は指定管理者と保守業務委託者で決定してください。 なお、別途提供資料(工事発注時点の各種設計図面)については、容量の都合上、提供希望の御連絡をいただいた電子メールアドレス宛てにお送りいたします。令和8年8月28日(金)17時までに、88syogai@city.kawasaki.jp宛て、件名「【川崎市民館・労働会館】図面の別途提供依頼」として、本文中に①事業者名、②担当者名・連絡先(電話番号)を記載の上お送りください。

	資料	ページ	質問項目	質問内容	回 答
118	その他		施設の維持管理に関する業務 について	川崎市川崎市民館・労働会館の設備機器一覧表の開示をお願いします。	設備機器については、別途提供資料(2)(3)をご確認ください。 ただし、現在工事中であるため、変更になる可能性があります。 なお、別途提供資料(工事発注時点の各種設計図面)については、容量の都合上、提供希望の御連絡をいただいた電子メールアドレス宛てにお送りいたします。令和8年8月28日(金)17時までに、88syogai@city.kawasaki.jp宛て、件名”【川崎市民館・労働会館】図面の別途提供依頼”として、本文中に①事業者名、②担当者名・連絡先(電話番号)を記載の上お送りください。
119	その他		施設の維持管理に関する業務 について	川崎市川崎市民館・労働会館の設備機器一覧表をご開示ください。	設備機器については、別途提供資料(2)(3)をご確認ください。 ただし、現在工事中であるため、変更になる可能性があります。 なお、別途提供資料(工事発注時点の各種設計図面)については、容量の都合上、提供希望の御連絡をいただいた電子メールアドレス宛てにお送りいたします。令和8年8月28日(金)17時までに、88syogai@city.kawasaki.jp宛て、件名”【川崎市民館・労働会館】図面の別途提供依頼”として、本文中に①事業者名、②担当者名・連絡先(電話番号)を記載の上お送りください。
120	仕様書	28	川崎市川崎市民館・労働会館の設備の数量 について	(4)施設の維持管理に関する業務について、(サ)公募期間中の閲覧図面に基つき、各種法令を遵守した内容で計画すること。(現行水準である教育文化会館委託仕様等を参考とすること)について、川崎市川崎市民館・労働会館の管理対象設備一覧(設備名称、設備概要、設置場所、数量等)をお示しください。	設備については、別途提供資料(1)～(5)をご確認ください。 ただし、現在工事中であるため、変更になる可能性があります。 なお、別途提供資料(工事発注時点の各種設計図面)については、容量の都合上、提供希望の御連絡をいただいた電子メールアドレス宛てにお送りいたします。令和8年8月28日(金)17時までに、88syogai@city.kawasaki.jp宛て、件名”【川崎市民館・労働会館】図面の別途提供依頼”として、本文中に①事業者名、②担当者名・連絡先(電話番号)を記載の上お送りください。
121	仕様書		設備消耗品・工具・予備品の負担区分	ランプ、ヒューズ、ベルト、フィルター、パッキン、潤滑油、薬品、計測器及び交換部品等について、市から支給されるものと指定管理者が負担するものの区分をご提示ください。また、開館時に引き渡される予備品一覧はありますでしょうか。	仕様書P.37に記載のとおり、施設の管理に要する経費は指定管理者の負担となります。 工事後に余材の引き渡しがある可能性はありますが、基本的に予備品はないものとお考えください。

	資料	ページ	質問項目	質問内容	回 答
122	仕様書		舞台消耗品及び破損時の費用負担	舞台照明ランプ、ケーブル、コネクター、ワイヤー、ロープ、マイク、電池及び備品等の消耗品並びに破損時の費用負担をご教示ください。また、利用者の操作又は持込機器に起因する故障の費用請求方法をご提示ください。	仕様書P37に記載のとおり、施設の管理に要する経費は指定管理者の負担となります。利用者の操作又は持込機器に起因する故障の場合、利用者は、川崎市川崎市民館・労働会館条例第23条に基づき損害の賠償を行うこととなります。
123	仕様書		衛生消耗品の費用負担	トイレtpペーパー、手洗い石けん、ペーパータオル、消毒液、サニタリー袋、ごみ袋及び便座クリーナー等の衛生消耗品は指定管理者負担でしょうか。指定品、品質基準又は年間使用実績がある場合はご提示ください。	仕様書P37に記載のとおり、施設の管理に要する経費は指定管理者の負担となります。 指定品、品質基準等は設けていませんが、仕様書記載の要求水準をもとに御判断ください。 年間使用実績は、委託事業者から聞き取ったところによると、大師分館ではトイレtpペーパーは500～600ロール、手洗い石鹸（液状）は、36リットル程度と伺っております。田島分館については確認できていません。
124	仕様書		参考資料の仕様書について	田島分館及び大師分館の保守・点検業務について、仕様書に記載された点検内容・回数はすべて履行が必須との認識でよろしいでしょうか。法令等を満たすことを前提として、指定管理者の提案により点検方法や実施回数を設定することは可能でしょうか。	参考資料で示した点検内容・回数は現在の水準を示したものとなります。各委託仕様書を参考としていただき、その内容と同等又はそれ以上のサービス水準を求めています。同程度の水準を保てるのであれば、指定管理者の提案により変更することは可能です。
125	仕様書		既存保守契約及び指定業者の引継ぎ	指定管理開始時点において、川崎市又は施工者が締結している設備保守、機械警備、舞台設備保守等の契約はありますでしょうか。契約の引継ぎが必要な業務、指定業者又はメーカー保守が必須となる設備がある場合は、対象設備及び契約条件をご提示ください。	【川崎市民館・労働会館】 新施設のため、既存の契約はございません。また、既存エレベーターの保守についても、指定業者はございません。 【大師・田島分館】 機械警備、エレベーター保守、空気調和設備保守等の契約はございますが、指定業者はございません。なお、現行受託者との契約を継続し、本市からの引継ぎを希望する場合でも、指定管理者と受託者間で改めて契約を締結し直す必要があります。

	資料	ページ	質問項目	質問内容	回 答
126	仕様書		主要設備の数量・仕様及び保守方式	市民館・労働会館に設置される受変電、熱源・空調、中央監視・自動制御、昇降機、自動ドア、防火防煙設備、非常用発電機、給排水、消防防災、電話交換及びICT設備について、予定数量、容量、メーカー、型式及び想定する保守方式をご提示ください。	別途提供資料(2)(3)をご確認ください。ただし、現在工事中であるため、変更になる可能性があります。 主なメーカーについては、別途提供資料(8)(9)のとおりです。昇降機のメーカーについては、新設する昇降機は、三精テクノロジーズ(株)、改修前から設置されている昇降機は、三菱電機(株)です。記載の無いものは工事中のため、メーカーは決定していないものとお考え下さい。 保守方式については、参考資料17「労働会館仕様書」を参考としていただき、その内容と同等又はそれ以上のサービス水準を求めています。 なお、別途提供資料(工事発注時点の各種設計図面)については、容量の都合上、提供希望の御連絡をいただいた電子メールアドレス宛てにお送りいたします。令和8年8月28日(金)17時までに、88syogai@city.kawasaki.jp宛て、件名「【川崎市民館・労働会館】図面の別途提供依頼」として、本文中に①事業者名、②担当者名・連絡先(電話番号)を記載の上お送りください。
127	仕様書		エレベーターの保守契約方式	市民館・労働会館に設置されるエレベーターの台数、用途、メーカー及び保守契約方式をご教示ください。また、フルメンテナンス契約又はPOG契約のいずれを想定されていますでしょうか。	【川崎市民館・労働会館】 エレベーターは、新設する三精テクノロジーズ(株)の人荷用エレベーターが1台、改修前から設置されている三菱電機(株)の人荷用エレベーターが2台あります。 保守にあたって、メーカーや契約方式の指定はございません。参考資料17「労働会館仕様書」資料12を参考としていただき、その内容と同等又はそれ以上のサービス水準を求めています。 なお、教育文化会館については、現在POG契約をしています。

	資料	ページ	質問項目	質問内容	回 答
128	仕様書		受変電設備の年次停電点検	市民館・労働会館の高圧受変電設備の年次停電点検について、実施時期、想定停電時間及び休館日の設定方法をご教示ください。図書館、舞台設備、ICT機器、厨房設備等との停電調整は指定管理者側が行う認識でよろしいでしょうか。また大師分館、田島分館共に管理組合が実施する認識でよろしいでしょうか。	【川崎市民館・労働会館】 平日の指定管理者の執務時間を基本とし、指定管理者が点検を行う業者と事前協議の上設定してください。 【大師分館・田島分館】 それぞれ管理組合が実施しており、大師分館は休館日（例年10月頃）に、田島分館は例年11月第3水曜日午前9時頃～午後4時頃に、実施しています。 なお、図書館システムに影響するため、事前に指定管理者から中原図書館システム担当に連絡調整の必要があります。
129	参考資料		建築設備保守管理業務（市民館・労働会館）	【川崎市民館・労働会館 参考資料17 81ページ】 冷凍庫・冷蔵庫設備の点検実施回数が年3回となってますがフロン排出抑制法に基づき年4回の点検と考えてよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。新施設においては法定の回数点検を行ってください。
130	その他		川崎市民館・労働会館のホール設備の保守点検	ホールの舞台機構設備、照明設備、音響設備、映像設備等の保守点検について、仕様書には具体的な記載がありません。これらの保守点検は指定管理者の業務に含まれるとの理解でよろしいでしょうか。含まれる場合は、点検対象設備、実施頻度についてご教授ください。	お見込みのとおり、仕様書P.29「オ 建築設備保守管理等業務」に記載のとおり、舞台設備の点検、保守についても指定管理者の業務となります。【川崎市民館・労働会館】参考資料17「労働会館仕様書」資料11を参考としていただき、その内容と同等又はそれ以上のサービス水準を求めています。
131	仕様書		舞台設備の定期点検頻度	舞台機構、ワイヤーロープ、吊物、制御盤、照明設備及び音響設備等について、川崎市が求める定期点検頻度並びに負荷試験等の実施内容をご教示ください。また、初回点検時期及び開館前に実施済みとなる点検をご提示ください。	【川崎市民館・労働会館】参考資料17「労働会館仕様書」資料11を参考としていただき、その内容と同等又はそれ以上のサービス水準を求めています。 工事完了時、動作確認を行ったうえで引き渡しを受けます。初回点検時期については、機器に応じて必要な時期に行ってください。

	資料	ページ	質問項目	質問内容	回 答
132	仕様書	29	オ 建築設備保守管理等業務 舞台設備	設置が予定されている舞台設備(ホール)の概要・規模について、点検が必要な設備、頻度等も含めてご教示ください。また、現在の教育文化会館の設備に準じるかも合わせてお教えください。	【川崎市民館・労働会館】参考資料17「労働会館仕様書」資料11を参考としていただき、その内容と同等又はそれ以上のサービス水準を求めています。教育文化会館は現在ホール機能を廃止し、利用していないため、設備は労働会館に準じるものとご理解ください。
133	仕様書		空調設備の保守範囲	各館の空調設備の保守について、定期点検及びフィルター清掃等の予防保全までか、部品交換を含むフルメンテナスを想定しているかをご教示ください。圧縮機、基板、インバーター、モーター、ポンプ及び自動制御機器等の部品交換費の負担区分もご提示ください。 また大師分館の過去の空調設備保守業務に関してはフルメンテナンスと記載がございますが、詳細についてご提示ください。	【川崎市民館・労働会館】 定期点検及びフィルター清掃等の予防保全は必須です。部品交換含むフルメンテナンスまで想定しています。必要な部品の交換についても指定管理者の対応となります。 【大師分館】 定期点検及び予防保全を行うとともに、必要な部品等の交換についても指定管理者の対応となります。 【田島分館】 定期点検及びフィルター清掃等の予防保全は必須です。部品交換含むフルメンテナンスまで想定しています。圧縮機、基板、インバーター、モーター、ポンプ及び自動制御機器等の部品交換費は、故障時対応も必須になります(詳細は資料14を参照)。なお、指定管移行後大規模工事(令和11年度以降)の可能性がります。

	資料	ページ	質問項目	質問内容	回 答
134 ①	仕様書		法定点検の対象年度及び初回実施時期	各館の建築基準法第12条点検、防火設備定期検査、昇降機定期検査、消防設備点検、自家用電気工作物点検及び特定建築物関係業務について、指定期間中の対象年度と初回実施時期をご教示ください。開館前又は工事期間中に実施済みとなる点検もご教示ください。	【川崎市民館・労働会館】 「特定建築物点検(建築基準法12条第2項)」については、3年に1回実施となり、初回は改修工事完了から3年目となる令和12年度に予定してください。 「特定建築物設備点検(建築基準法第12条第4項)」については1年に1回実施となります。初回は令和10年4月から8月までの間に実施を予定してください。 「消防設備点検」については、年2回実施となります。初回実施時期は、令和9年度内に1度目を実施いただき、以降、6か月間隔での実施を想定しています。 「昇降機定期検査」については、1年に1回実施となります。初回は令和10年4月から8月までの間に実施を予定してください。 「自家用電気工作物点検」については、1年に1回行うものです。初回は令和10年4月から8月までの間に実施を予定してください。 【大師分館】 「特定建築物点検(建築基準法12条第2項)」については、3年に1回実施しており、前回は令和5年11月に実施し、次回については令和8年度中に本市で対応する予定です。 「特定建築物設備点検(建築基準法第12条第4項)」については毎年実施するもので、毎年9月頃に実施しており、令和9年度も同時期に本市で対応する予定です。 「消防設備点検」については、年2回(9月・3月)市内業者と業務委託契約を締結して実施しており、令和9年度も同時期の実施を想定しています。 「昇降機定期検査」については、毎年7月頃に受託業者と業務委託契約を締結して実施しており、令和9年度も同時期に本市で実施する予定です。 「自家用電気工作物点検」については、毎年休館日(例年10月頃)に合わせて管理組合が実施しており、費用負担は不要になります。

	資料	ページ	質問項目	質問内容	回 答
134 ②	仕様書		法定点検の対象年度及び初回実施時期	各館の建築基準法第12条点検、防火設備定期検査、昇降機定期検査、消防設備点検、自家用電気工作物点検及び特定建築物関係業務について、指定期間中の対象年度と初回実施時期をご教示ください。開館前又は工事期間中に実施済みとなる点検もご教示ください。	【田島分館】 「特定建築物点検(建築基準法12条第2項)」については、3年に1回実施しており、前回は令和6年10月に実施し、次回については令和9年10月頃に本市で対応する予定です。 「特定建築物設備点検(建築基準法第12条第4項)」については毎年実施するもので、令和7年度(令和7年12月)に行っており、令和9年度は特定建築物点検と併せて10月頃に本市で実施する予定です。 「消防設備点検(消防法17条の3の3)」については、年2回(5月・11月)管理組合が実施しており、費用負担は不要になります。 「昇降機点検」については、令和7年度(令和7年9月)に実施しており、令和9年度も9月頃に本市で実施を想定しております。 「防火対象物点検(消防法第8条の2の2)」については、令和7年度(令和8年3月)に実施しており、例年3月頃に管理組合の実施時期にあわせて行う予定となっておりますので、令和9年度以降も同様の時期に指定管理業務として実施していただくことを想定しています。

	資料	ページ	質問項目	質問内容	回 答
135 ①	仕様書		建築設備保守管理業務	令和9年度の各種法定点検の回数はどのように考えればよろしいでしょうか。 例えば、年2回と定められている場合、令和9年11月から令和10年3月の間に点検回数は1回と考えればよろしいでしょうか。	【川崎市民館・労働会館】 「特定建築物点検(建築基準法12条第2項)」については、3年に1回実施となり、初回は改修工事完了から3年目となる令和12年度に予定してください。 「特定建築物設備点検(建築基準法第12条第4項)」については1年に1回実施となります。初回は令和10年4月から8月までの間に実施を予定してください。 「消防設備点検」については、年2回実施となります。初回実施時期は、令和9年度内に1度目を実施いただき、以降、6か月間隔での実施を想定しています。 「昇降機定期検査」については、1年に1回実施となります。初回は令和10年4月から8月までの間に実施を予定してください。 「自家用電気工作物点検」については、1年に1回行うものです。初回は令和10年4月から8月までの間に実施を予定してください。 「室内空気環境測定」は年6回実施となります。初回実施時期は、令和9年12月に実施いただき、以降、2か月間隔での実施を想定しています。 「飲料水水質検査」の定期点検は年2回実施となります。初回実施時期は、令和9年度内に1度目を実施いただき、以降、6か月間隔での実施を想定しています。 「貯水槽の清掃」は1年に1回実施となります。初回は令和10年4月から8月までの間に実施を予定してください。 「排水設備の清掃」は年2回実施となります。初回実施時期は、令和9年度内に1度目を実施いただき、以降、6か月間隔での実施を想定しています。

	資料	ページ	質問項目	質問内容	回 答
135 ②	仕様書		建築設備保守管理業務	令和9年度の各種法定点検の回数はどうに考えればよろしいでしょうか。 例えば、年2回と定められている場合、令和9年11月から令和10年3月の間に点検回数は1回と考えればよろしいでしょうか。	【大師分館】 「特定建築物点検(建築基準法12条第2項)」については、3年に1回実施しており、前回は令和5年11月に実施し、次回については令和8年度中に本市で対応する予定です。 「特定建築物設備点検(建築基準法第12条第3項)」については毎年実施するもので、毎年9月頃に実施しており、令和9年度も同時期に本市で対応する予定です。 「消防設備点検」については、年2回(9月・3月)市内業者と業務委託契約を締結して実施しており、令和9年度も同時期の実施を想定しています。 「昇降機定期検査」については、毎年7月頃に受託業者と業務委託契約を締結して実施しており、令和9年度も同時期に本市で実施する予定です。 「自家用電気工作物点検」については、毎年休館日(例年10月頃)に合わせて管理組合が実施しており、費用負担は不要になります。
135 ③	仕様書		建築設備保守管理業務	令和9年度の各種法定点検の回数はどうに考えればよろしいでしょうか。 例えば、年2回と定められている場合、令和9年11月から令和10年3月の間に点検回数は1回と考えればよろしいでしょうか。	【田島分館】 「特定建築物点検(建築基準法12条第2項)」については、3年に1回実施しており、前回は令和6年10月に実施し、次回については令和9年10月頃に本市で対応する予定です。 「特定建築物設備点検(建築基準法第12条第4項)」については毎年実施するもので、令和7年度(令和7年12月)に行っており、令和9年度は特定建築物点検と併せて10月頃に本市で実施する予定です。 「消防設備点検(消防法17条の3の3)」については、年2回(5月・11月)管理組合が実施しており、費用負担は不要になります。 「昇降機点検」については、令和7年度(令和7年9月)に実施しており、令和9年度も9月頃に本市で実施を想定しております。 「防火対象物点検(消防法第8条の2の2)」については、令和7年度(令和8年3月)に実施しており、例年3月頃に管理組合の実施時期にあわせて行う予定となっておりますので、令和9年度以降も同様の時期に指定管理業務として実施していただくことを想定しています。

	資料	ページ	質問項目	質問内容	回 答
136	その他		各施設の建物・設備の定期点検等業務における直近の報告書について	『各施設の建物・設備の定期点検等業務における直近の報告書』 各施設における設備等の各種点検等業務について、今後の費用の算出に参考にすべく、直近の報告書(市民館・労働会館においては改修工事前の営業時のもの)1回分を追加資料としてご提供いただくことは可能でしょうか？また、実施する必要がある点検があったものの諸事情で未実施となっている施設がございましたら併せて、実施する対象の範囲・設備・数量が分かる資料をご提供ねがいます。	【労働会館】 追加資料136-1～5のとおりです。未実施の点検はありません。 【大師分館】 追加資料136-6～7のとおりです。 【田島分館】 追加資料136-8～11のとおりです。
137	仕様書	33	川崎市川崎市民館・労働会館の植栽について	コ 市民館・労働会館における植栽管理業務(イ)業務の対象範囲について、管理対象の植栽の各数量をお示しください。	敷地内の植栽エリアの状況については、「【川崎市民館・労働会館】参考資料21 川崎市民館・労働会館 樹木一覧」を御確認ください。
138	仕様書		中央監視・遠隔監視に係る費用負担	中央監視設備、遠隔監視、クラウド監視又はメーカー通信回線について、ライセンス料、通信料、システム更新料及び保守費用は指定管理者負担でしょうか。	お見込みのとおりです。
139	参考資料		建築設備保守管理業務(市民館・労働会館)	【川崎市民館・労働会館 参考資料17 4ページ】 4-(7)令和3年度設備点検業務年間計画表をご教示願います。	追加資料139のとおりです。
140	その他		川崎市民館・労働会館の大ホール	川崎市民館・労働会館の大ホールは、防音仕様でしょうか。ご教授ください。	ホール外周壁はRC壁、出入口等開口部は防音仕様です。
141	その他		川崎市民館・労働会館のミニホール	川崎市民館・労働会館のミニホールは、防音仕様でしょうか。ご教授ください。	ホール外周壁はRC壁、出入口等開口部は防音仕様です。
142	その他		川崎市民館・労働会館のミニホール	川崎市民館・労働会館にはミニホールが設置されるようですが、客席は移動観覧席と置き椅子となるのでしょうか。	お見込みのとおりです。

	資料	ページ	質問項目	質問内容	回 答
143	仕様書		建築設備保守管理業務	労働会館及び大師分館の中央監視装置のポイント数をご教示願います。	中央監視装置については、別途提供資料(3)をご確認ください。ただし、現在工事中であるため、変更になる可能性があります。なお、別途提供資料(工事発注時点の各種設計図面)については、容量の都合上、提供希望の御連絡をいただいた電子メールアドレス宛てにお送りいたします。令和8年8月28日(金)17時までに、88syogai@city.kawasaki.jp宛て、件名「【川崎市民館・労働会館】図面の別途提供依頼」として、本文中に①事業者名、②担当者名・連絡先(電話番号)を記載の上お送りください。 【大師分館】 照明設備10ポイント、機器監視9ポイントとなります。
144	仕様書		建物引渡し時の初期清掃	市民館・労働会館の建物引渡し時には、施工者による竣工清掃が完了した状態で引き渡される認識でよいでしょうか。工事粉じん、養生跡、ガラス汚れ等の開館前清掃が必要となる場合、その費用負担をご教示ください。	施工者による清掃が完了した状態で引渡しがされます。工事完了から開館までの期間については、別途開館準備委託を締結し、その中で施設の維持管理を行っていただくことを想定しております。
145	仕様書		ホール等の催事終了後清掃	ホール等の催事終了後清掃の実施範囲をご教示ください。また、ホール以外の会議室、各種ルーム、実習室等について、午前・午後・夜間の各利用区分(コマ)終了後に利用者入替えのための清掃を指定管理者が実施する必要があるか、ご教示ください。	利用終了後は原則、利用者が片付け及び清掃を行い、その後利用者入替の時間において、指定管理者が設備の確認、忘れ物のチェック等を行い、次の利用区分(コマ)の利用者が利用できるようにしてください。 なお、現在他の市民館では施設管理者による清掃は1日に1度の日常清掃(朝の時間帯等)で対応しています。

	資料	ページ	質問項目	質問内容	回 答
146	仕様書		厨房・飲食スペースの業務範囲	料理室、飲食スペース及び厨房関連設備について、日常・定期清掃、グリストラップ清掃、レンジフード清掃、害虫防除及び廃油処理等の業務範囲をご教示ください。また、テナント又は利用者が清掃する範囲との責任分界をご提示ください。	【川崎市民館・労働会館】 ・教育文化会館料理教室においては、ふきそうじ・ゴミ捨て等の日常清掃、レンジフード・ガスコンロ・シンク等の油污れ除去や床清掃等の定期清掃、全館害虫防除を業務委託により実施しています(グリストラップなし)ので、実施頻度等については、現行業務内容(【川崎市民館・労働会館】参考資料7及び8)を参考にしてください。 また、利用者に対しては、以下の運用ルール of 順守を求めています。 ①食器類はきれいに洗って所定の位置に戻す。 ②ガスコンロ等の吹きこぼしはきれいに拭き取る。 ③洗剤・布巾・雑巾などは利用者で用意。 ④残った材料・調味料は持ち帰り。 ⑤廃油は流さず持ち帰るか、凝固剤(利用者が用意)を使用して生ごみバケツに入れる。 ⑥生ごみ以外は持ち帰り。 ・飲食スペースについては、指定管理業務の一部となるため、テナントによる運営を行う場合には、指定管理者とテナントによる協議により、清掃等の責任分界を決定してください。 【大師分館・田島分館】 料理が可能である実習室において、厨房関連施設があり、日常清掃のみを行っております。 設備や備品等の原状復帰及びゴミ処理・廃油処理等については利用者対応となります。 利用後の臭いの対応については、指定管理者の業務の中で、次の利用者に影響が出ないよう、適切な対応をお願いします。 グリストラップやレンジフード等厨房関連設備の清掃等については、指定管理者で御判断願います。

	資料	ページ	質問項目	質問内容	回 答
147	仕様書		清掃用諸室及び作業設備	各館の清掃員控室、清掃資機材庫、洗濯・乾燥設備、モップ洗浄設備、給排水設備、充電設備及び清掃用エレベーター等の設置状況をご教示ください。	【川崎市民館・労働会館】 1階に清掃員控室があります。また、各トイレにSKを設置しています。充電設備はありませんが、各所のコンセントの利用が可能です。清掃用エレベーターは設けていませんので、通常エレベーターを利用ください。 【大師分館】 清掃員控室は1階倉庫を使用しています。清掃機材、モップ洗浄設備、給排水設備は2階女子トイレの前となります。清掃用エレベーターは特に設けていませんが、通常のエレベーターの利用が可能です。 【田島分館】 清掃員室は、カルナーザ川崎5階共用部分の一室を管理組合により提供していただいております。清掃資機材、モップ洗浄、給排水等については、男子トイレ奥の機械室内外にあります。充電設備は特にないため所定のコンセントをご活用いただけます。清掃用エレベーターもないことから来館者用エレベーターを使用していただきます。
148	仕様書		突発汚損及び感染症対応	嘔吐物、血液、感染症疑いの汚損、油汚れ、落書き及び漏水後の清掃等について、指定管理者に求められる対応水準及び必要資機材をご教示ください。専門業者対応となる場合の費用負担もご提示ください。	吐瀉物、血液、感染症関連の汚損につきましては、施設等を次亜塩素酸ナトリウムで消毒、他に付着しないようビニール袋等で密閉して廃棄するなど適切に処理してください。また油汚れ、落書きなどにつきましては、原状復帰及び必要に応じて市への報告をお願いします。これらに関わる費用負担は指定管理料に含まれます。なお、大規模な感染症等については、市との調整によりリスク分担の検討を行わせていただきます。
149	仕様書		日常清掃の最低配置人数等	清掃員の常駐時間及び配置時間帯をご教示ください。また、午後・夜間におけるトイレ及び共用部の巡回清掃は指定管理者の業務として実施が必要との認識でよろしいでしょうか。	【川崎市民館・労働会館】参考資料8「教育文化会館清掃業務委託仕様書」、【大師分館】参考資料22「清掃業務委託仕様書(R8)」、【田島分館】参考資料18「清掃業務委託仕様書見積用設計図書類(R8)」をそれぞれ参考としていただき、その内容と同等又はそれ以上のサービス水準を求めています。仕様に記載の内容が適切に実施できるよう清掃員の業務内容、配置時間等を検討ください。 なお現状の清掃員の常駐時間及び配置時間は、大師分館では午前7時から10時まで、田島分館では午前8時から正午までとなっております。

	資料	ページ	質問項目	質問内容	回 答
150	仕様書	35	定期床清掃の方法	『11業務の概要(5)施設の清掃に関する業務 (ア)施設清掃業務の要求水準 b定期清掃』定期床清掃の方法については事業者判断かと存じますが、実施不可の方法が有る場合には施設と対象フロアをご教示ねがいます(フローリングやノンワックスタイプの床材でワックス塗布不可、OA床のためウェットクリーニング不可、等)。	【川崎市民館・労働会館】 現在工事中であり、メーカーが決まっていないため不明です。 【大師分館】 参考資料22の現行仕様の3枚目を参考にクリーニングを行ってください。 なお、現在談話室は、カーペットからビニールシートに素材が変更されており、ワックスがけの対象となっている部屋等については、床専用ワックスを使用しています。図書整理室及び図書カウンターまわりのカーペット床については洗剤を使用したクリーニングを行っています。 カーペット使用部分の一部については、指定管理移行までに床素材をビニールシートに変更する可能性があります。 【田島分館】 参考資料18の現行仕様の3枚目をご覧ください。現状、ワックスがけの対象となっている部屋や図書館等(計5か所)については、床専用ワックスを使用しており、その他のカーペットタイルについては洗剤を使用したウェットクリーニングを想定しております。資料18の指定の場所につきましてはワックス塗布不可の指定をしている場所はございませんので、指定管理者の判断で対応願います。
151	仕様書		床材別の指定清掃方法	木質床、スポーツ床、弾性床、石材及びカーペット等について、メーカー指定の清掃方法、使用可能な薬剤及びワックス施工可否をご提示ください。特に、堅木フローリング及び体育室床への樹脂ワックス施工の可否をご教示ください。	【川崎市民館・労働会館】 現在工事中であり、メーカーが決まっていないため不明です。 【大師分館】 フローリング、塩ビシートは床専用ワックスを用いて実施しておりますが、各材質に合わせ指定管理者において判断願います。 【田島分館】 参考資料18を参考に、各床材質に合わせ指定管理者において判断願います。

	資料	ページ	質問項目	質問内容	回 答
152	仕様書		定期・特別清掃の最低実施頻度	床面洗浄・ワックス、剥離、カーペット洗浄、木質床・スポーツ床、ガラス、高所除塵、照明器具、空調吹出口・吸込口、カーテン・ブラインド、ホール座席及び厨房設備等について、最低実施頻度をご提示ください。	【川崎市民館・労働会館】参考資料7「教育文化会館総合管理運営業務委託仕様書(R8)」、【川崎市民館・労働会館】参考資料8「教育文化会館清掃業務委託仕様書」、【大師分館】参考資料2「清掃業務委託仕様書(R8)」、【田島分館】参考資料18「清掃業務委託仕様書見積用設計図書類(R8)」をそれぞれを参考としていただき、その内容と同等又はそれ以上のサービス水準を求めています。仕様に記載の内容が適切に実施できるよう実施回数等を検討ください。
153	仕様書		清掃対象面積及び数量表の提供	各館について、ガラス面積、吹出口・吸込口数、カーテン・ブラインド数をご提示ください。	【川崎市民館・労働会館】 吹出口・吸込口数は別途提供資料(3)を、その他は別途提供資料①をご確認ください。ただし、現在工事中であるため、変更になる可能性があります。 なお、別途提供資料(工事発注時点の各種設計図面)については、容量の都合上、提供希望の御連絡をいただいた電子メールアドレス宛てにお送りいたします。令和8年8月28日(金)17時までに、88syogai@city.kawasaki.jp宛て、件名「【川崎市民館・労働会館】図面の別途提供依頼」として、本文中に①事業者名、②担当者名・連絡先(電話番号)を記載の上お送りください。 【大師分館】 ガラス面積は約97㎡(1階:39.07、和室:1.5、図書館:23.75、実数質:5.98、事務室横:11.26、事務室:2.88、談話室:6.12、児童室5.96)、ブラインド数は7(事務所:1、実習室:2、図書館:4)、カーテンは10(談話室:4、児童室:4、実習室:2)です。吹出口は10、吸込口は10です。 【田島分館】 ガラス面積は約43.8㎡(通路:21.8、和室:5、図書館:14.6、更衣室:2.4)、ブラインド数は23(通路:12、和室:2、図書館:9)、カーテンは6(事務室:1、児童室:3、談話室:1、更衣室:1)です。吹出口は5、吸込口は15です。※いずれも4階になります。

	資料	ページ	質問項目	質問内容	回 答
154	仕様書		建物内部のガラス清掃について	建物内部のガラス(部屋の間仕切り等)に関しては日常清掃での対応可能レベルでの想定でよろしいでしょうか。もしくは定期清掃を想定しておりますか。	【川崎市民館・労働会館】 ガラス清掃につきましては、仕様書P.35に日常清掃として記載しておりますが、日常清掃に加え定期清掃を行っていただくよう、仕様書を修正しています(高所作業となる2階以上の外側ガラス面を除く。))。 なお、頻度につきましては、建物内部は年2回、建物外に面した1階ガラス壁及び窓は年4回程度を想定しています。 【大師分館】 建物内部のガラス清掃につきましては、お見込みのとおりです。ただし、2階南側ロビー部分外側等を除き定期清掃として行っていただくよう、仕様書を修正しています。清掃の方法及び具体的な範囲については、事業者を確認中のため、8月21日までに追加で回答させていただきます。参考資料22で示している、実施内容・回数は現在の水準を示したものととなりますので、同程度の水準を保てるのであれば、指定管理者の提案により変更することは可能です。 (8月21日追加) 日常清掃につきましては、日常的な清掃の実施が困難な場所を除き、仕様書P.35記載のとおり清潔・美観を保つよう実施してください。 定期清掃につきましては、1階及び2階東側の両面(ただし、事務室については内側部分、談話室の二重窓については最も内側と外側の部分に限る。)並びに2階南側の内側を実施してください。そのうち、1階両面、2階東側外側及び談話室内側の部分は、洗浄液を用いて水拭きを行い実施してください。その他の個所は乾拭きを行い実施してください(追加資料154参照)。 なお、現在高所部分はリーチポールを使用し実施しています。 【田島分館】 お見込みのとおりです。定期清掃は想定しておりません。

	資料	ページ	質問項目	質問内容	回 答
155	仕様書		田島分館と大師分館のガラス	田島分館及び大師分館のガラス清掃につきまして、分館内部側のガラス清掃を実施する認識でよろしいでしょうか。それとも外側も対象範囲だけ実施する物でしょうか、ご教示ください。 また外側も実施する場合は過去の作業方法についてご提示ください。	【大師分館】 管理組合の清掃対象の範囲ではないため、基本的に内側・外側ともに清掃対象となります。 なお、2階南側ロビー一部分外側等を除き定期清掃として行っていたくよう、仕様書を修正しています。清掃の方法及び具体的な範囲については、事業者の確認中のため、8月21日までに追加で回答させていただきます。 (8月21日追加) 日常清掃につきましては、日常的な清掃の実施が困難な場所を除き、仕様書P.35記載のとおり清潔・美観を保つよう実施してください。 定期清掃につきましては、1階及び2階東側の両面(ただし、事務室については内側部分、談話室の二重窓については最も内側と外側の部分に限る。)並びに2階南側の内側を実施してください。そのうち、1階両面、2階東側外側及び談話室内側の部分は、洗浄液を用いて水拭きを行い実施してください。その他の個所は乾拭きを行い実施してください(追加資料154参照)。 なお、現在高所部分はリーチポールを使用し実施しています。 【田島分館】 お見込みのとおりです。外側につきましては、管理組合の清掃対象の範囲となるため不要です。
156	仕様書		フィルター・換気口等の清掃頻度と区分	各館の空調フィルター、全熱交換器、換気扇、吹出口及び吸込口について、必要な清掃・交換頻度をご教示ください。また、空調機内部及びフィルターは設備業務、室内側の吹出口・吸込口は清掃業務とする区分でよいでしょうか。	【川崎市民館・労働会館】参考資料7「教育文化会館仕様書総合管理運営業務委託仕様書(R8)」、【大師分館】参考資料22「清掃業務委託仕様書(R8)」、【田島分館】参考資料18「清掃業務委託仕様書(R8)」をそれぞれ参考としていただき、その内容と同等又はそれ以上のサービス水準を求めています。仕様に記載の内容が適切に保てるよう実施回数等を検討ください。

	資料	ページ	質問項目	質問内容	回 答
157	仕様書		高所清掃の対象範囲及び作業条件	ホール、吹抜け、外部ガラス、高所照明及び高所壁面等について、清掃対象範囲と想定する作業方法をご教示ください。また、ゴンドラ設備、清掃用アンカー、ローリングタワー、高所作業車等の使用可否及び作業車の進入条件等がございましたらご提示ください。	【川崎市民館・労働会館】 高所作業については、仕様書P.35に記載されている特別清掃のうち、空調等の吹出口及び吸込口の洗浄、照明器具の清掃が該当し、場所としましては、ホールやミニホールを想定しております。吹き抜けや外部ガラス、高所壁面での高所作業は予定しておりません。 清掃作業にあたりましては、ローリングタワー、高所作業車については使用可能ですが、床等の養生を適切に行ってください。ゴンドラ設備及び清掃用アンカーの使用可否は、これまで使用していないため、不明です。丸環を施設屋上に設置しておりますが、強度の確認を行ったうえでご使用ください。 なお、ホール内における空調の吹出口の設置位置や高所作業においてキャットウォークが活用できるかどうか、施工者へ確認に中がございますので、8月21日までに追加で回答させていただきます。 (8月21日追加) ホール及びミニホールの空調の吹出口の設置位置は、追加資料157のとおりです。ホールの吹出口は、キャットウォークからは外れた位置となるので、キャットウォークからの清掃はできません。ホールの照明は、キャットウォークなどに付随して設置しておりますので、清掃において高所作業車等を活用は不要です。ミニホールの照明は、天井など高所への設置はありませんので、清掃において高所作業車等を活用は不要です。 【大師分館・田島分館】 高所清掃は想定していません。
158	仕様書		ネズミ・害虫等について	ネズミ・害虫等の対応については各施設消毒作業を実施する認識でよろしかったでしょうか。必須となる頻度があるようでしたらご提示ください。また館ごとに違った対応が求められるようでしたら、そちらもご提示ください。	害虫駆除業務の実施回数は法に従い検討ください。現状、教育文化会館では年3回、大師分館、田島分館では年1回実施しています。
159	仕様書		廃棄物処理の契約主体及び負担区分	各館の一般廃棄物、産業廃棄物、資源物、粗大ごみ、厨房ごみ及び催事ごみについて、収集運搬及び処分契約の主体と費用負担をご教示ください。また、利用者又は主催者が排出した大量ごみの取扱いをご提示ください。	仕様書P.36に記載のとおり、指定管理者の責任において指定管理料により処理して下さい。また、利用者又は主催者が排出したごみは、利用者及び主催者による持ち帰り対応が原則となりますが、料理室で出た生ごみにつきましては、指定管理者が処理してください。

	資料	ページ	質問項目	質問内容	回 答
160	仕様書	36	AEDの設置・維持について	『11業務の概要 (8)その他施設の管理運営に関して、市が必要と認める業務』AEDの設置・維持については、指定管理とは別途(貴市にて実施)の理解で宜しいでしょうか？本指定管理で必要な場合には、設置数量・仕様をご教示願います。	お見込みのとおりです。AEDについては引き続き市で用意するため、事業者において別途調達する必要はございません。
161	仕様書	41	25 その他市及び市の関係団体等が行う事業等への協力(7)条例上の休館日にあたる年末年始の期間におけるホームレス越年対策事業等への会場提供	「ホームレス越年対策事業等への会場提供」とありますが、施設としては具体的にどのような対応が必要でしょうか。施設スタッフや警備員の対応など、具体的な業務がありましたらご教示ください。	ホームレス越年対策事業は、年末年始において、休業により就労の機会が得られない等の事情を抱えるホームレス等に対し、宿所、食事、健康相談等のサービスを提供するとともに、本事業の利用を機会に適切な自立支援施策につなげることを目的とした事業で、教育文化会館を会場として休館期間等を中心に委託事業として実施しています。 現状では、事業実施のための施設提供、空調管理の実施などを教育文化会館で協力していますので、川崎市民館・労働会館への移行後にも継続して事業を実施する場合においても同等の協力依頼を想定しています。なお、空調管理スタッフ等、事業実施のため施設の運転に必要な職員を指定管理者に協力いただく場合は、ホームレス越年対策事業受託事業者と別途委託契約を締結いただくことを想定しています。
162	仕様書	41	その他市及び市の関係団体等が行う事業等への協力について	25その他市及び市の関係団体等が行う事業等への協力(7)条例上の休館日にあたる年末年始の期間におけるホームレス越年対策事業等への会場提供 について、指定管理者は具体的にどのような対応をする必要があるでしょうか。人員配置が必要な場合は、日数や時間をご教示ください。	ホームレス越年対策事業は、年末年始において、休業により就労の機会が得られない等の事情を抱えるホームレス等に対し、宿所、食事、健康相談等のサービスを提供するとともに、本事業の利用を機会に適切な自立支援施策につなげることを目的とした事業で、教育文化会館を会場として休館期間等を中心に委託事業として実施しています。 現状では、事業実施のための施設提供、空調管理の実施などを教育文化会館で協力していますので、川崎市民館・労働会館への移行後にも継続して事業を実施する場合においても同等の協力依頼を想定しています。なお、空調管理スタッフ等、事業実施のため施設の運転に必要な職員を指定管理者に協力いただく場合は、ホームレス越年対策事業受託事業者と別途委託契約を締結いただくことを想定しています。
163	仕様書	42 43	指定管理料により修繕することとなる修繕について	『20. リスク分担(1)(2)』 指定管理料により修繕することとなる修繕(修繕費1件:税込100万円未満)については、年間累計限度額の税込300万円を超過した場合において、緊急で実施しなければならない修繕が発生した際には指定管理者にて実施する際には、川崎市との協議にて不足分を充当いただけるのでしょうか？	原則として、指定管理料の追加での充当は行いません。年度間での修繕項目の調整等により、御対応願います。

	資料	ページ	質問項目	質問内容	回 答
164	仕様書	42 43	指定管理料により修繕することとなる修繕について	『20. リスク分担(1)(2)』 修繕の実施要否を考える上で、 一例としてバックヤードの換気ファンが故障した場合、 迅速な修繕対応は必要とのご見解になりますでしょうか？ 又は不要の場合、指定管理期間外での更新予定となる理解で良いでしょうか？	1件当たり100万円未満の修繕の場合、迅速な修繕対応の必要性については、指定管理者で御判断いただくこととなります。 100万円未満の修繕で、かつ迅速な修繕対応が不要と指定管理者が判断した場合には、市が修繕を行うこととなりますが、予算の範囲内で他の施設を含めて優先順位を付けて工事を行うこととなるため、修繕を行う時期が指定管理期間外となることも考えられます。
165	仕様書	43	29 リスク分担	各種施設点検で指摘のあった修繕が必要な箇所について、 指定管理の引継ぎ時点までに対応が難しい箇所がありましたらご教示ください。	【川崎市民館・労働会館】 大規模改修工事に伴い、設備は概ね入れ替わります。既存エレベータ2機については、過去の点検で指摘された箇所は修繕済みです。 【大師分館】 12条点検での是正項目がありますが(追加資料136参照)、指定管理開始までに対応が完了しない場合があります。 【田島分館】 一部指摘はあり(追加資料136参照)、対応しているところですが、指定管理開始までに対応が完了しない場合があります。なお、特定建築物点検における「要是正指摘事項」の中で分館の管理範囲に含まれるものは「女子トイレのタイル浮き」のみとなっており、それ以外の指摘につきましては管理組合の対応範疇となっております。
166	仕様書	42	29 リスク分担 利用者リスクについて	利用者数の変動に関するリスクについて、近隣施設の改修等に伴う利用者の流入や、減免対象団体の利用増加など、指定管理者の責によらない要因により利用料金収入が大きく変動した場合のリスク分担の考え方をご教示ください。	仕様書P.42に記載のとおり、利用者数の変動及び収入の変動に関するリスクは指定管理者のリスクとしております。また、地震等の自然災害や感染症の流行、暴動等人災の発生時においては市・指定管理者双方のリスクとしております。
167	仕様書	42	リスク分担について	29 リスク分担 (2)修繕費の費用負担限度額について 「指定管理者が負担する年間累計限度額の標準額は300万円とするが、市と協議の上、確定額を年度協定にて定めるものとする。」とありますが、応募時に提出する収支予算書上は、年度ごとに修繕費の額を変えても良いでしょうか。 (例えば、初年度はそこまで修繕が発生しないと想定し、300万円よりも低く計上するなど)	指定管理者が負担する修繕費の年度累計限度額300万円は標準額としていますので、指定管理者で変更することは可能ですが、指定期間を通した平均額において標準額の300万円を下回ることがないようにしてください。

	資料	ページ	質問項目	質問内容	回 答
168	仕様書	42	リスク分担について	29 リスク分担 (2)修繕費の費用負担限度額について 指定管理料により修繕することとする1件当たりの限度額は、市民館・労働会館と大師分館、田島分館とで金額差はなく、いずれも100万円未満という事でしょうか。	お見込みのとおりです。
169	仕様書	42	リスク分担について	29 リスク分担 (2)修繕費の費用負担限度額について 指定管理者が負担する年間累計限度額の標準額300万円は、市民館・労働会館と大師分館、田島分館合計で300万円と考えてよいでしょうか。	お見込みのとおりです。
170	その他		転籍雇用	転籍雇用 在籍されている職員の方々の今後の継続勤務の希望状況、給与体系等についてお示ください。	現在、教育文化会館、大師分館及び田島分館で勤務する職員は、①市職員、②再任用市職員、③市が雇用する会計年度任用職員(年度ごとに更新)、④業務受託事業者が雇用する職員に類別されます。継続雇用については、その職員と指定管理者とが合意することで成立するものと理解しており、現在勤務する職員への交渉を妨げるものではありません。 給与体系については、川崎市職員の給与に関する条例(川崎市昭和32年条例第29号)及び川崎市会計年度任用職員の給与等に関する条例(川崎市令和元年条例第1号)に基づき、給料又は基本報酬、及び通勤手当、時間外勤務手当、期末・勤勉手当等から構成されています。業務受託事業者の雇用する職員については把握しておりません。
171	仕様書		新築設備の保証及び無償保守範囲	新築工事により設置される設備について、施工者保証及びメーカー保証の対象範囲、保証期間並びに無償点検の内容をご教示ください。また、保証期間中であっても指定管理者が別途締結する必要がある有償保守契約の範囲をご提示ください。	保証の対象範囲、保証期間及び無償点検については、納品時期や機器によって異なり、工事完成時期に確定するため、現時点でお示しすることができませんが、契約不適合責任期間としては、追加資料171「契約約款」第57条のとおり取り決めがありますので、これらを参考に仕様書を満たす保守契約の範囲をご検討ください。

	資料	ページ	質問項目	質問内容	回 答
172	その他		川崎市川崎市民館・労働会館大師分館及び 川崎市川崎市民館・労働会館田島分館並びに川崎市立川崎図書館大師分館及び 川崎市立川崎図書館田島分館の収支資料について	川崎市川崎市民館・労働会館、参考資料15に収支事業等確認シートがありますが、川崎市川崎市民館・労働会館大師分館及び川崎市川崎市民館・労働会館田島分館並びに川崎市立川崎図書館大師分館及び川崎市立川崎図書館田島分館それぞれの収支資料が見当たりませんでした。収支の分かる資料はありますか。	追加資料172を御参照ください。
173	仕様書		人員配置 について	労働会館、教育文化会館、大師分館・図書館、田島分館・図書館の、直近の職員配置状況(職種・職位・人数)についてお示しください。	【労働会館】 正規職員1名、臨時職12名(指定管理者) 職種は不明です。 【教育文化会館】 正規職員7名(課長1、係長級2、職員4)のうち、係長級1名が技術職員、その他が一般事務職員となります。また、月額会計年度任用職員(週29時間勤務。以下同じ)2名が在籍しています。 【大師分館】 正規職員4名(課長1、職員3)のうち、職員1名が技術職員、その他が一般事務職員となります。また、月額会計年度任用職員(週4日・29時間)6名、及び時間額会計年度任用職員(週1日、6時間30分勤務)6名が在籍しています。 【田島分館】 市職員4名(課長1、職員3)で、すべて一般事務職員です。また、月額会計年度任用職員(週4日・29時間)6名及び時間額会計年度任用職員(週1～2日、6時間15分及び5時間30分)5名が在籍しています。

	資料	ページ	質問項目	質問内容	回 答
174	参考資料		勤務ローテーション表	参考資料勤務ローテーション表 凡例に記載されていないマークについて教えてください。 (大師のAやアルバイトの①②、、、田島の時間額職員 a,b,c、、、等) また、イベント時等は加配しているかと思いますが、その際 の人数構成や状況についてお示ください。	【大師分館参考資料11】 A表記は図書カウンター担当のA1とA2を両方受け持つ記載となります。また、アルバイトの①②、、、については、書架整理をする棚の番号となっています。 【田島分館参考資料11】 田島分館は曜日ごとに時間額職員を配置しており、時間額職員のa～eは個別の職員名が入ります。 【イベント時等の加配について(分館共通)】 各イベント時その他においては原則当日出勤する職員の中で対応しておりますが、イベント担当者が週休日の場合は出勤してもらい別の日に振り替えてもらっています(例:田島の会計年度⑥の5/24がイベントのため出勤)。
175	その他		社会教育振興事業について	田島分館の社会教育振興事業について、参加者が減って実施がなくなった事業はありますか。	ボランティア主催の事業がボランティア減少により、館主催に移行した例がいくつかありますが、実施しなくなった事業は近年ありません。
176	その他		社会教育振興事業について	田島分館の社会教育振興事業について、地域住民とのつながりが説明にありましたが、地域の方々が事業のボランティアになっているのでしょうか。また、地域住民が主体になって事業を実施することが多いのでしょうか。	周辺住民の方が事業のボランティアになることが多いです。現在、ボランティアの数は少ないですが、田島分館の社会教育振興事業では長い間地域住民や田島分館を利用するサークル・団体の方々が主体となって実施する事業がありました。現在も市民自主学級等、市民が主体となる事業を実施しています。
177	その他		社会教育振興事業について	田島分館の社会教育振興事業について、子どもの参加は少ないですか。また、少ない場合、事業への参加が少ないのか、子ども自体が少なくなっているのか、教えてください。	子どもの参加は少なく、高齢世代の参加が多いです。図書館での児童書貸出数も減少傾向となっています。また、区内の子どもの人口も減少傾向となっています。

	資料	ページ	質問項目	質問内容	回 答
178	その他		社会教育振興事業について	外国人の利用や事業参加はありますか。また、地域として外国人は多いでしょうか。	地域の人口としては多いです(市内6万人強。区内2万2千人強、田島地区約4千人)。現在、外国にルーツを持つ子ども向けの日本語学習支援を事業で実施していますが、中国やベトナム籍の子どもが多く参加しています。
179	その他		施設について	大師分館の図書館部分の面積を教えてください。	265㎡です。
180	その他		施設について	田島分館の図書館にかかってきた電話は事務所でとることができますか。	事務所で取ることは可能です。現在の運用では、基本的に電話は図書館では取らず、事務室で取っています。
181	その他		施設について	田島分館のONU (Optical Network Unit 光回線終端装置) の設置場所を教えてください。	事務室内(HUBやルータが置かれているPCラック)に設置しています。
182	その他		(2)管理運営経費 イ 事務費(旅費、消耗品等、通信運搬費等)	大師分館において、通路部分に椅子などを設置することは、消防法に抵触せずに実施が可能かご教示ください。	消防署に電話で確認後、現在の配置で実施しています。椅子の追加については個数や配置方法等により判断が変わることから、レイアウトの変更等については、指定管理者から消防署に確認して実施ください。
183	その他		施設について	大師分館の実習室について、事務室の湯沸かし器からお湯がシンクに漏れているのはなぜでしょうか。	お湯を循環して沸かしているため、オーバーフローしたお湯が漏れています。指定管理開始までに修繕対応予定ですが、現状の状況が引き続き生じる可能性もございます。
184	その他		施設について	大師分館の給水設備は分館単独ですか、マンションと共用ですか。	マンションと共用です。
185	その他		施設について	各分館の室外機の設置場所を教えてください。	大師分館はマンション2階屋上部分に、田島分館はマンション5階屋上部分に設置しています。
186	その他		備品について	各分館の備品の貸出は有料、無料のどちらでしょうか。	備品の貸出しは無料で行っています。貸し出す際には申込書の記入をお願いしています。
187	その他		施設について	田島分館の学習室はどのくらいの音まで出してよいのでしょうか。また、卓球での利用は可能でしょうか。	卓球の実施は問題ありません(2台あります)。大人数の吹奏楽やドラム(打楽器)など響くものについては、お断りしています。
188	その他		施設について	田島分館の実習室は天井のライティングレール(ダクトレール)は使うことができますか。	所定のライトがすでに無いため確認はできておりませんが、設置できる形状(天井)となっています。
189	その他		施設について	田島分館のプロジェクターの利用頻度は多いですか。	多くありません。

	資料	ページ	質問項目	質問内容	回 答
190	その他		施設の収入・支出の実績 について	労働会館、教育文化会館、大師分館、田島分館の直近過去5年間の利用実績について、使用料種別(全額免除、五割減額、通常料金)をお示ください。	【労働会館】 労働会館においては、減免状況を確認できる資料はございません。なお、「川崎市教育文化会館及び川崎市立労働会館の再編整備に関する基本構想(平成31年3月)」P12の平成29年度の団体別利用状況では、減免対象となる市役所・官公庁の利用状況は13.9%となっております。 【教育文化会館、大師分館、田島分館】 追加資料190を御参照ください。
191	その他		図書館分館の実績 について	図書館分館の利用実績(入館者数・貸出者数・貸出冊数)を時期・時間帯や年代別に、直近5か年分をご教示ください。	追加資料191に月別／時間帯別／曜日別の入館者数、年代別／曜日別の貸出者数・貸出冊数を示しますので御参照ください。なお、入館者数の年代別データはありません。